



# **REGLAMENTO INSTITUCIONAL**

## **RI**

**Período**  
**2024- 2029**

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 014-2023-ICIM

Lima, 15 de febrero de 2023

### VISTOS

La nueva propuesta del Reglamento Institucional, y;

### CONSIDERANDO:

Que, en concordancia con las disposiciones legales vigentes emitidas por el Ministerio de Educación y la Dirección General de Educación Técnico Productiva, Superior Tecnológica y Artística; y, mediante Resolución Ministerial N° 716-2018-MINEDU, se autoriza al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, asimismo, mediante Oficio N° 02090-2022-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DIGEST, del 08 de abril de 2022, el MINEDU reconoció el cambio de denominación del IESTP Corazón de Jesús a IES PRIVADO “**DE CIENCIAS MULTICULTURALES-ICIM**”

Que, el artículo 72° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que las Instituciones Educativas Privadas son personas jurídicas de derecho privado, creadas por iniciativa de personas naturales o jurídicas, autorizadas por las instancias descentralizadas del Sector Educación. El Estado en concordancia con la libertad de enseñanza y la promoción de la pluralidad de la oferta educativa, reconoce, valora y supervisa la educación privada;

Que, el artículo 24 de la Ley N° 30512, señala que el licenciamiento es la autorización de funcionamiento que se obtiene a través de un procedimiento de verificación del cumplimiento de condiciones básicas de calidad de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior públicos y privados, de sus programas de estudios y de sus filiales, para la provisión del servicio de Educación Superior. Asimismo, dicho artículo establece que las condiciones básicas de calidad para los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior las establece el Ministerio de Educación.

Que, mediante Resolución Directoral N° 047-2022-ICIM, se aprobó el REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales;

Que, con fecha 03 de mayo del 2022, se publica la Resolución Viceministerial N° 049-2022- MINEDU, la cual aprueba la actualización de los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”; por lo que, se ha visto necesario realizar una actualización a nuestro Reglamento Institucional en base a la nueva resolución viceministerial aprobada;

Que, el Reglamento Institucional tiene como objetivo impulsar la calidad de los procesos educativos en la institución, a través de la orientación, acompañamiento y asesoramiento del trabajo educativo de la Institución en concordancia con las pautas

emanadas por el ente Rector de la Educación en el País (MINEDU), y así garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución, lo que contribuirá a mejorar la eficiencia y calidad del servicio educativo en beneficio de nuestros alumnos y participantes, por lo que es recomendable sea aprobado por el órgano directriz.

Estando a lo informado por el órgano de asesoría y lo opinado por la Unidad Académica y el Área de Administración de la institución, es procedente expedir la presente Resolución Directoral, y de conformidad con la ley N° 30512 de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; la RVM N° 103-2022-MINEDU, donde se aprueba la norma técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior”, y la RVM N° 049-2019-MINEDU, donde se actualiza los “Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior”;

**SE RESUELVE:**

**PRIMERO.** - APROBAR el REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales – ICIM, el mismo que forma parte integrante de la presente y entrará en vigencia a partir del día siguiente de la dación de la presente resolución.

**SEGUNDO.** - DEJAR SIN EFECTO la Resolución Directoral N° 047-2022-ICIM, y/o cualquier disposición que se oponga a la presente.

**TERCERO.** - AUTORIZAR a la jefatura de la Unidad Académica, Jefatura de Administración, las acciones correspondientes para su cumplimiento.

**CUARTO.** - PONER el presente Reglamento Institucional (RI) en conocimiento de la Dirección correspondiente al Ministerio de Educación

Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese



**JUAN PUELL PALACIOS**  
Director General del IES

# **PRESENTACIÓN**

Nuestro país es uno con una inmensa diversidad y riqueza cultural, caracterizado por su gente emprendedora, creativa y creadora de oportunidades, sin embargo, también somos un país en el que existen grandes brechas sociales en cuanto acceso a la educación.

Precisamente por ello y atendiendo a las necesidades de capacitación y especialización de los y las jóvenes de nuestro país, nació el IESTP Corazón de Jesús, la misma que, obtuvo el licenciamiento mediante Resolución Ministerial N° 716-2018-MINEDU, del 21 de diciembre de 2018 para la promoción de la carrera técnica profesional de marketing, asimismo, asimismo, mediante Oficio N° 02090-2022-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DIGEST, del 08 de abril de 2022, el MINEDU reconoció el cambio de denominación de la institución a IES PRIVADO “DE CIENCIAS MULTICULTURALES-ICIM”.

En la carrera técnico- profesional de Marketing, con la misión de fomentar la capacitación y formación técnico profesional accesible e incluyente para todas aquellas personas, en especial jóvenes estudiantes que hayan culminado su educación básica regular y que quieran desarrollar sus capacidades en marketing acompañados y asesorados por profesionales especializados en dichas carreras técnico- profesionales.

Nuestra motivación y nuestro compromiso es y será siempre mantenernos en constante crecimiento y especialización para continuar cumpliendo con los estándares de calidad que la enseñanza del marketing requiere tanto a nivel humano como a nivel académico-profesional, lo cual permitirá formar y capacitar a profesionales que contribuyan al desarrollo social y económico de nuestro país.

En tal sentido, un elemento importante para la gestión de la institución lo constituye el Reglamento Interno (RI), que contiene un conjunto de disposiciones relacionadas a todos los aspectos de la vida institucional con un carácter orientador y directivo, cuya comprensión, interpretación y aplicación está al alcance de estudiantes, docentes, administrativos, directivos y padres de familia.

Cabe señalar que el presente Reglamento Interno ha sido elaborado en un trabajo concienzudo atendiendo a la organización estructural, objetivos, funciones, misión y visión de nuestra institución y como todo documento educativo, será motivo de reajustes cuando sea necesario actualizarlo para que cumpla su cometido. En tal sentido los aportes y sugerencias de los usuarios serán recibidos con el reconocimiento de nuestra institución.

**DIRECCIÓN GENERAL**



# **INDICE GENERAL**

## **TITULO I** **DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO 1**

#### **FINES, OBJETIVOS Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL**

- Artículo 1.- Fines del reglamento
- Artículo 2.- Objetivos del reglamento
- Artículo 3.- Alcance del reglamento
- Artículo 4.- La comunidad educativa
- Artículo 5.- Licenciamiento
- Artículo 6.- De los fines
- Artículo 7.- Del objetivo
- Artículo 8.- De los principios

### **CAPÍTULO 3**

#### **AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA. COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL**

- Artículo 9.- De la autonomía
- Artículo 10.- De la articulación con instituciones de educación superior y educación básica.
- Artículo 11.- De la cooperación nacional e internacional

### **CAPITULO I** **NORMATIVIDAD**

- Artículo 12.- Estudios
- Artículo 13.- Plan de estudios
- Artículo 14.- Del año académico
- Artículo 15.- Del currículo académico
- Artículo 16.- De las unidades didácticas
- Artículo 17.- De las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo-EFSRT
- Artículo 18.- Proceso de admisión
- Artículo 19.- Perfil del ingresante
- Artículo 20.- Impedimentos para ser ingresante
- Artículo 21.- Modalidades de admisión
- Artículo 22.- Comité de admisión y reglamento
- Artículo 23.- De la matrícula y su ratificación
- Artículo 24.- Cambios en la matrícula
- Artículo 25.- Impedimento de matrícula
- Artículo 26.- Pérdida de condición de estudiante
- Artículo 27.- Causales de pérdida de condición de estudiantes

- Artículo 28.- De la evaluación  
Artículo 29.- Aprobación  
Artículo 30.- Sistema de calificación  
Artículo 31.- Información a alumnos  
Artículo 32.- Titulación  
Artículo 33.- Requisitos para Obtener el Título de Profesional Técnico  
Artículos 34.- Duplicados de títulos, rectificación de nombre y emisión de constancias y certificaciones  
Artículo 35.- Traslados y sus modalidades  
Artículo 36.- De las convalidaciones  
Artículo 37.- De la reserva de matrícula, licencia de estudios y la reincorporación  
Artículo 38.- Aula virtual. Lineamientos de uso de la plataforma educativa

**TÍTULO III**  
**ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO**  
**CAPÍTULO 1**  
**PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Artículo 39.- De la naturaleza  
Artículo 40.- De los instrumentos de gestión

**CAPITULO 2**  
**ORGANIZACIÓN**  
**DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

- Artículo 41.- Del Instituto

**ORGANO DE DIRECCIÓN**

- Artículo 42.- De la Dirección General

**ÓRGANO ASESOR**

- Artículo 43.- Consejo asesor.

**ORGANO DE APOYO**

- Artículo 44.- La Secretaría Académica

**ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**

- Artículo 45.- Área de Administración.  
Artículo 46.- Funciones

**ÁREA DE CALIDAD**

- Artículo 47.- Área de calidad  
Artículo 48.- Funciones

**DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA**

**UNIDAD ACADÉMICA**

- Artículo 49.- Unidad Académica  
Artículo 50.- Funciones

## **UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA**

Artículo 51.- Unidad de Formación Continua

Artículo 52.- Funciones

## **UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD**

Artículo 53.- Unidad de Bienestar y Empleabilidad

Artículo 54.- Funciones

## **TÍTULO IV**

### **DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **CAPÍTULO 1**

#### **DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Artículo 55.- De las disposiciones generales

Artículo 56.- Régimen laboral

#### **CAPÍTULO 2**

#### **DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES**

Artículo 57.- Derechos de los estudiantes

Artículo 58.- Deberes del estudiante

Artículo 59.- De los estímulos

Artículo 60.- Costos por servicios educativos

Artículo 61.- Charla informativa

Artículo 62.- Programas de ayuda económica

Artículo 63.- Falta de pago

Artículo 64.- De la protección o programas de bienestar y orientación del estudiante.

#### **CAPÍTULO 3**

#### **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Artículo 65.- Glosario de términos

#### **CAPÍTULO 4**

#### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

Artículo 66.- Infracción

Artículo 67.- Clases de infracciones

Artículo 68.- Infracción leve

Artículo 69.- Infracción grave

Artículo 70.- Infracción muy grave

Artículo 71.- Sanción

Artículo 72.- Clases de sanciones



- Artículo 73.- Sanciones aplicadas a infracciones  
Artículo 74.- Sanciones para colaboradores e instigadores  
Artículo 75.- Graduación de la sanción  
Artículo 76.- Ejecución de la sanción

## **CAPÍTULO 5 DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

- Artículo 77.- Procedimiento disciplinario  
Artículo 78.- De las autoridades y órganos competentes  
Artículo 79.- Del criterio de discrecionalidad  
Artículo 80.- Del procedimiento y trámite  
Artículo 81.- Apelación  
Artículo 82.- Del debido proceso  
Artículo 83.- De las acciones civiles, penales y administrativas  
Artículo 84.- Prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual  
Artículo 85.- Del comité de intervención frente al hostigamiento sexual en el entorno académico (CIHSA)  
Artículo 86.- Conformación del Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual en el Entorno Académico  
Artículo 87.- Procedimiento disciplinario  
Artículo 88.- Procedimiento disciplinario en casos en que el denunciado es estudiante

## **CAPÍTULO 6 INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO**

- Artículo 89.- Infracciones del personal docente  
Artículo 90.- Infracciones del personal directivo y jerárquico  
Artículo 91.- Infracciones del personal administrativo  
Artículo 92.- Sanciones al personal docente, directivo, jerárquico y administrativo  
Artículo 93.- Registro de méritos y deméritos  
Artículo 94.- Responsabilidad de la Dirección

## **TITULO V FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO**

### **CAPITULO 1 APORTES DEL ESTADO, OTROS INGRESOS Y DONACIONES**

- Artículo 95.- Autonomía económica  
Artículo 96.- De las donaciones

### **CAPITULO 2 PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN**

- Artículo 97.- Patrimonio institucional  
Artículo 98.- Inventario de bienes

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS**  
**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**  
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**  
**PÁGINA WEB – EVALUACIÓN PERMANENTE**  
**DISPOSICIÓN FINAL**

\*\*\*\*\*//\*\*\*\*\*

**TITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO 1**

**FINES, OBJETIVOS Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL**

**Artículo 1.- Fines del reglamento**

El presente reglamento tiene por finalidad establecer normativamente la organización y funcionamiento institucional, pedagógico, administrativo y disciplinario estudiantil del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales –ICIM.

**Artículo 2.- Objetivos del reglamento**

Los objetivos del presente reglamento son planificar, organizar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de índole académica, administrativa o de prestación de servicios, disciplinario estudiantil, así como garantizar el correcto desarrollo en la labor que realizan todos los estamentos que conforman la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.

**Artículo 3.- Alcance del reglamento**

Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán a toda la comunidad educativa, así como para los egresados y trabajadores del IES de Ciencias Multiculturales. Por tanto, todas las disposiciones del presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para los antes mencionados, sin perjuicio de los demás textos normativos que para distintos fines aplique el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.

**Artículo 4.- La comunidad educativa**

La comunidad educativa del Instituto la conforman, el personal directivo, jerárquico, trabajadores, docentes, estudiantes y egresados. Esta comunidad se organiza de conformidad con el presente reglamento y la normativa nacional aplicable.

**CAPÍTULO 2**

**LICENCIAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN, FINES Y OBJETIVOS DEL  
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE CIENCIAS MULTICULTURALES**

**Artículo 5.- Licenciamiento**

El Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales – ICIM tuvo su antecedente IESTP Corazón de Jesús, la que cuenta con licencia institucional otorgada mediante Resolución Ministerial N° 716-2018-MINEDU, del 21 de diciembre del 2018, en la carrera profesional técnica de Marketing. Asimismo, mediante Oficio N° 02090-2022-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DIGEST, del 08 de abril de 2022, el MINEDU reconoció el cambio de denominación de la institución a **IES PRIVADO “DE CIENCIAS MULTICULTURALES-ICIM”**.

## **Artículo 6.- De los fines**

El fin del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales es contribuir al desarrollo, capacitación y formación técnico-profesional de las personas haciendo uso de las nuevas tendencias de la tecnología en el carrera profesional técnica de marketing.

En ese sentido, el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, fundamenta su finalidad en determinados valores, los cuales orientan las decisiones y permiten lograr la visión y misión institucional. Estos valores son:

- a) **Igualdad:** Valor que se traduce en el servicio que se debe brindar a todos con equidad y sin distinción alguna.
- b) **Responsabilidad y puntualidad:** Valores por los cuales cumplimos con nuestras obligaciones y deberes en la forma y el modo requerido, así como en el tiempo establecido, lo que permite actuar con respeto hacia el tiempo de los demás.
- c) **Honestidad:** Cualidad que consiste en actuar con una conducta transparente en la interacción con las demás personas.
- d) **Tolerancia:** Entender y respetar la diversidad de criterios y opiniones
- e) **Veracidad:** Es una cualidad que tiende a alinearse con la verdad, para actuar con convicción objetiva en la búsqueda de la verdad.
- f) **Humildad:** Cualidad que revela el completo concepto de lo que es el ser humano, es la verdadera virtud que muestra en un más completo sentido lo que convierte a una persona en humano
- g) **Respeto:** La tendencia del ser humano de darle valor la otra persona
- h) **Responsabilidad Social:** Se refiere al apoyo y ayuda que debe prestar a la comunidad en general, sobre todo a los menos favorecidos y que presentan carencias.
- i) **Protección del Medio Ambiente:** Debe estar comprometido con el ambiente que lo rodea practicando el reciclaje, la no contaminación del aire y del agua y en lo posible educar a quienes los rodea en el amor a la naturaleza.

## **Artículo 7.- Del objetivo**

El objetivo del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, es ser una Institución Educativa Superior que crece anticipándose a las necesidades de sus estudiantes

y ser reconocida por su excelencia académica, compromiso con sus colaboradores, clientes y alumnos.

#### **Artículo 8.- De los principios**

La labor del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales se orienta sobre la base de los siguientes principios:

- a) Excelencia en los servicios
- b) Formación de personas con vocación y aptitud ética y profesional, sin discriminación alguna.
- c) Impulso para el acceso a una educación de calidad.
- d) Articulación y respaldo al sector productivo del país.

### **CAPÍTULO 3**

#### **AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA. COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL**

#### **Artículo 9.- De la autonomía**

El Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, es una institución educativa privada que goza de autonomía e independencia, conforme a lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, así como su reglamento.

El Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, cuenta con autonomía administrativa, académica y económica, por lo que cualquier intromisión externa en alguno de estos aspectos será considerada como una contravención al ordenamiento jurídico vigente y al Estado de Derecho.

#### **Artículo 10.- De la articulación con instituciones de educación superior y educación básica.**

El Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, se articula con los diferentes actores del sistema educativo peruano, relevantes para la etapa formativa de sus alumnos la que se desarrolla a través de los mecanismos que la Dirección General de la Institución apruebe para estos fines.

La carrera impartida por el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, se encuentra articulada con otros institutos, universidades, instituciones de educación básica y con el entorno social, económico y cultural del alumno, de acuerdo a la Ley N° 28044, Ley General de Educación y las necesidades presentes o futuras a través de sus planes de estudio.

#### **Artículo 11.- De la cooperación nacional e internacional**

El Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, se encuentra facultado para constituir o pertenecer a redes educativas nacionales e internacionales, así como para adoptar

las acciones necesarias para la realización de actividades de cooperación nacional e internacional, las cuales son aprobadas por la Dirección General.

## **TITULO II** **DESARROLLO EDUCATIVO**

### **CAPITULO I** **NORMATIVIDAD**

#### **Artículo 12.- Estudios**

El IES de Ciencias Multiculturales vela por el cumplimiento de las normas referidas a las actividades académicas establecidas en el Instituto y las que los estudiantes de la institución deben cumplir durante su permanencia en ella.

#### **Artículo 13.- Plan de estudios**

El plan de estudios es el documento que implementa el programa de estudios de un nivel formativo determinado, el cual considera como referente directo el perfil de egreso y el itinerario formativo correspondiente al programa.

El plan de estudios tiene características particulares. Los elementos mínimos que debe considerar un plan son los siguientes:

- a. Capacidad vinculada con las competencias que definen el módulo formativo.
- b. Indicador de logro de las capacidades
- c. Contenido de aprendizaje
- d. Unidad didáctica

La formación de los estudiantes en el IES de Ciencias Multiculturales se desarrollará en programas de estudio orientados al nivel formativo de Técnico Profesional, con una duración de 120 créditos y 2550 horas como mínimo.

El nivel formativo del IES de Ciencias Multiculturales se desarrolla a través del programa de estudios organizado en módulos formativos, los mismos que a su vez comprenden los siguientes componentes curriculares:

- a. Competencias técnicas o específicas;
- b. Competencias para la empleabilidad;
- c. EFSRT – Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.

Los módulos formativos de los programas de estudio se organizan de acuerdo a la complejidad de las competencias y al desempeño vinculado con el sector productivo que se espera de los estudiantes.

#### **Artículo 14.- Del año académico**

- a. El año académico se compone de dos períodos regulares.

- b. Los períodos académicos regulares tienen una duración de dieciséis semanas, en las que están incluidas todas las evaluaciones y las actividades de recuperación.
- c. La hora académica tendrá una duración de 45 minutos.

#### **Artículo 15.- Del currículo académico**

- a. El currículo académico obedece al perfil del egresado y establece los siguientes aspectos:
  - a.1. Las unidades didácticas y las horas académicas de 45 minutos
  - a.2. La secuencialidad de las unidades didácticas por nivel formativo y sus requisitos de cumplimiento
  - a.3. Los créditos de cada unidad didáctica equivalen a un mínimo de dieciséis (16) horas teórico-prácticas o a un mínimo de treinta y dos (32) horas de práctica.
- b. La Unidad Académica evalúa permanentemente los currículos académicos de los programas de estudio y los adapta a los requerimientos del mercado y a la innovación tecnológica. En tal sentido, cada cierto tiempo, se presenta la necesidad de modificar los planes curriculares.
- c. Los cambios curriculares pueden implicar incorporar, eliminar unidades didácticas, cambiar de nivel y/o modificar la cantidad de horas de cada unidad didáctica. Solamente se aplica a los estudiantes ingresantes, trasladados o reincorporados que deben cursar un nivel en el que entra en vigencia un nuevo currículo académico.
- d. En el caso de estudiantes repitentes o reincorporados el cambio de currículo académico podría implicar un retroceso de nivel, ya que resulta obligatorio aprobar todas las unidades didácticas del nuevo currículo académico desde el primer nivel.
- e. La Unidad Académica podrá establecer equivalencias de unidades didácticas del nuevo currículo académico respecto del anterior para fines de convalidación.

#### **Artículo 16.- De las unidades didácticas**

- a. Tipo de unidad didáctica  
Las unidades didácticas que se desarrollan en el Instituto son obligatorias y se clasifican en dos categorías:
  - a.1 Unidades didácticas asociadas a competencias técnicas o específicas.
  - a.2 Unidades didácticas asociadas a competencias de empleabilidad.
- b. Unidad didáctica programada
  - b.1 Es la unidad didáctica obligatoria que se desarrolla en cada período académico.
- c. Unidad didáctica cursada

Para considerar que una unidad didáctica ha sido aprobada, se requiere lo siguiente:

- c.1 Matricularse en la unidad didáctica
- c.2 Asistir a las clases programadas
- c.3 Cumplir con las evaluaciones exigidas en la unidad didáctica.

d. Unidad didáctica libre

d.1 Es una opción de matrícula que se aplica cuando el estudiante tiene solo una unidad didáctica desaprobada o cursada de uno o más niveles anteriores. Cumple con todas las exigencias de una unidad didáctica cursada.

d.2 Un estudiante puede matricularse como máximo en una (01) unidad didáctica libre.

### **Artículo 17.- De las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo-EFSRT**

Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integran y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones y sin discriminación, contribuyendo a mejorar su empleabilidad en el mercado laboral. Las EFSRT buscan que el estudiante complemente las competencias específicas y para la empleabilidad vinculadas a los programas de estudios, así como la experiencia práctica.

Las experiencias formativas son parte de los componentes curriculares de los módulos formativos y consolidan las competencias técnicas o específicas y de empleabilidad del estudiante a través de la integración de los conocimientos, habilidades y actitudes impartidas en las unidades didácticas correspondientes.

Tiene como propósito principal vincular al estudiante con el sector productivo local y regional mediante la participación del mismo en proyectos, intra y/o extra muros, que impacten favorablemente a su entorno y signifiquen para él un crecimiento personal y profesional.

El desarrollo de las experiencias formativas está directamente relacionado al nivel formativo en que se encuentre el estudiante dentro del programa de estudio y se realiza de manera incremental. El programa de estudio de duración de 120 créditos debe cumplir 12 créditos de experiencia formativa, lo cual equivale a 384 horas.

En tal sentido, las EFSRT del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales inician en los primeros ciclos con la sensibilización de los estudiantes sobre su entorno por medio de su participación en acciones de responsabilidad social y busca que dicha sensibilidad esté presente en el desarrollo de sus competencias personales y profesionales.

### **Artículo 18.- Proceso de admisión**



Es el proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios que oferta el IES. La convocatoria y los procedimientos para la admisión a los programas de estudios son responsabilidad de nuestra institución.

El proceso de admisión busca seleccionar a los postulantes que presenten las mayores competencias de acuerdo al perfil establecido para cursar estudios en el IES y aptitud para desenvolverse con éxitos.

#### **Artículo 19.- Perfil del ingresante**

El ingresante al IES debe poseer el siguiente perfil:

- a) Haber culminado con la educación básica
- b) Saber comunicarse efectivamente de manera verbal y escrita
- c) Tener conocimientos de cultura general
- d) Tener vocación y aptitud para la carrera en tecnología
- e) Ser proactivo y poseer aptitudes creativas

#### **Artículo 20.- Impedimentos para ser ingresante**

No pueden postular al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, aquellos que perdieron la condición de estudiante por motivo académico y/o disciplinario o cometieron fraude en el proceso de admisión u otros que establezca el Procedimiento de Admisión.

#### **Artículo 21.- Modalidades de admisión**

Durante el proceso de admisión el IES de Ciencias Multiculturales garantiza lo dispuesto en la Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad, la Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones- PIR, la Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, la Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, en cuanto sea aplicable y otras normas que corresponda.

Para el proceso de admisión se considera las siguientes modalidades que garantizan el cumplimiento de los principios de mérito y equidad. El proceso de admisión del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales se realiza a través de las siguientes modalidades:

##### **a. Ordinaria**

Se realiza periódicamente a través de una evaluación considerando condiciones de calidad para cubrir el número de vacantes de acuerdo al orden de mérito.

##### **b. Por exoneración**

Contempla la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, de conformidad con la normativa vigente.

##### **c. Por ingreso extraordinario**

Este proceso de admisión se autoriza por el MINEDU y se implementa para becas y programas, conforme a la normativa de la materia.

En el IES se conformará una comisión y será integrado por:

- a. El director general
- b. El jefe de la Unidad Académica

Son funciones de la comisión:

- a) Elaborar el reglamento de admisión
- b) Elaborar el examen de admisión de acuerdo a la matriz emitida por el MINEDU.
- c) Ejecutar y evaluar el proceso del examen de admisión.
- d) Conformar equipos especializados, encargados de elaborar y/o seleccionar los instrumentos de evaluación del examen de admisión, en concordancia con los aspectos y criterios establecidos en su Reglamento Institucional de Admisión.
- e) Designar a un representante de la institución para el manejo informático del proceso.
- f) Publicar los resultados del examen de admisión en estricto orden de mérito, consignando a los postulantes que hayan obtenido el calificativo mínimo de once (11), hasta cubrir la meta autorizada.

El examen de admisión estará a cargo del IES. Rendirán la prueba de admisión, los postulantes debidamente registrados.

El examen de admisión considerará los siguientes aspectos:

- a. Comprensión lectora
- b. Razonamiento lógico matemático
- c. Conocimientos, que pueden incluir conocimientos de secundaria necesarios para el desarrollo de la especialidad a la cual se postula.
- d. Cultura general

A continuación, se detalla la matriz de las especificaciones técnicas del examen de admisión:

<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>	<b>PESO</b>
Comprensión lectora: Comprensión de textos: Análisis de textos, identificación, integración y organización de información. Propósito y contenido. Niveles de comprensión literal, inferencial y crítico.	30%
Razonamiento lógico matemático: Comprensión, interpretación y resolución de problemas. Conceptos y procedimientos para cálculos básicos y estadística descriptiva.	20%
Conocimientos:	

De las áreas de aprendizaje contempladas en el nivel de Educación Secundaria y Ciclo avanzado de Educación Básica Alternativa.	35%
Cultura general: Temas de actualidad nacional y regional	15%
Total:	100%

Las vacantes serán adjudicadas en estricto orden de mérito. Solamente ingresarán los postulantes que hayan obtenido a partir de once (11) como resultado de su examen.

Al término del proceso de admisión, el IES elaborará y enviará el reporte a la plataforma REGISTRA del MINEDU, el cual debe contener el número total de postulantes, el número de ingresantes y la nota obtenida por los postulantes.

#### **Artículo 22.- Comité de admisión y reglamento**

El comité de admisión es la instancia institucional del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, responsable de la planificación, organización, implementación, ejecución y evaluación de todas las acciones concernientes al proceso de admisión.

El reglamento de admisión regula el proceso de admisión.

#### **Artículo 23.- De la matrícula, y su ratificación**

Es el proceso mediante el cual, una persona es registrada en un programa de estudios de un IES, con lo cual adquiere la condición de estudiante, previa presentación de los requisitos establecidos. Esto implica el cumplimiento de los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el presente reglamento institucional.

Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión, traslado, reserva de matrícula, reincorporación y convalidación. La matrícula se realiza por unidades didácticas, verificando de ser el caso, la aprobación de las unidades didácticas que son prerrequisito, según el plan de estudios y de acuerdo a la ficha de registro de matrícula.

La ratificación de matrícula se realiza en cada período académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.

La matrícula regular corresponde a los ingresantes por cualquier modalidad de admisión o cuando un estudiante fue promovido en el ciclo. Un estudiante promovido es aquel que ha aprobado todas las unidades didácticas del nivel que está cursando o que solo ha desaprobado o no cursado una de ellas.

La reserva de matrícula se encuentra regulada en el artículo 37 del presente reglamento.

#### **Artículo 24.- Cambios en la matrícula**

A solicitud expresa del estudiante, el jefe de la Unidad Académica o quien haga sus veces, podrá aprobar cambios de especialidad, siempre que exista vacante disponible, y atendiendo al historial académico y disciplinario del estudiante.

#### **Artículo 25.- Impedimento de matrícula**

Se encuentra impedido de matricularse en el semestre académico:

- a) El estudiante que adeuda pensiones, herramientas u otros bienes al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- b) El estudiante suspendido de la institución por sanción disciplinaria.
- c) Quien hubiese perdido su condición de estudiante conforme a lo dispuesto en los artículos 20 y 21.

#### **Artículo 26.- Pérdida de condición de estudiante**

La pérdida de condición de estudiante del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, significa la pérdida de todo derecho como estudiante, entre ellos, la posibilidad de continuar estudios en el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.

#### **Artículo 27.- Causales de pérdida de condición de estudiantes**

Se pierde la condición de estudiante debido a las siguientes causales:

- a) Cuando el estudiante desapruéba una asignatura o unidad didáctica en la que ha estado matriculado por tercera vez.
- b) Cuando el estudiante ha dejado de matricularse durante dos (2) años.
- c) Cuando el estudiante ha sido separado de la Institución por sanción disciplinaria.

Excepcionalmente, la Unidad Académica previa solicitud fundamentada y luego de la evaluación respectiva, podrá autorizar la reincorporación y la actualización de la matrícula de los estudiantes, excepto en el supuesto establecido en el literal c) del presente artículo.

#### **Artículo 28.- De la evaluación**

La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser formativa, continua, orientadora y motivadora. Para ello, se debe entender a la evaluación como un proceso en el cual el estudiante aprende para luego demostrarlo, a través de actividades o situaciones contextualizadas en las que ponga en evidencia sus aprendizajes para posteriormente calificarlos.

La evaluación ordinaria se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica. La evaluación de recuperación será registrada en un acta de evaluación de recuperación.

Las actividades de recuperación se encuentran incluidas dentro del período académico de conformidad con el artículo 14 del presente reglamento.

La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años. El institut, registrará la evaluación extraordinaria en un acta de evaluación extraordinaria.

La evaluación se rige conforme a lo establecido en el reglamento correspondiente. Cada curso tiene un sistema de evaluación que es definido en el sílabo.

### **Artículo 29.- Aprobación**

Para aprobar una asignatura en el IES de Ciencias Multiculturales, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido nota aprobatoria según el Sistema de Calificación.
- b) Cumplir con los criterios establecidos por la Institución respecto a la asistencia.

### **Artículo 30.- Sistema de calificación**

El sistema de calificación empleará una escala vigesimal y la nota mínima aprobatoria es trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. La fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.

### **Artículo 31.- Información a alumnos**

Los períodos de evaluación serán comunicados a los estudiantes al iniciarse cada semestre académico a través del cronograma de actividades.

Asimismo, los estudiantes mediante el portal institucional del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, cuentan permanentemente con acceso a la información descrita en el párrafo precedente y a los resultados de sus evaluaciones.

### **Artículo 32.- Titulación**

Es el proceso que permite a la institución educativa otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios para todos los niveles formativos.

Los egresados que han concluido los estudios de seis períodos académicos y cumplen los requisitos para la obtención del título pueden iniciar el trámite de obtención del Título de Técnico Profesional a nombre de la Nación, así como el grado de Bachiller Técnico, el cual es entregado al concluir la carrera de 120 créditos.

### **Artículo 33.- Requisitos para Obtener el Título de Profesional Técnico**

Son requisitos para obtener el Título de Profesional Técnico, los siguientes:

- a) Culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico y el cumplimiento de los requisitos institucionales.
- b) Haber aprobado todas las asignaturas o unidades didácticas del plan de estudios del programa de estudios del nivel de técnico profesional de manera satisfactoria de 120 créditos.
- c) Presentar una solicitud de obtención de grado de bachiller técnico
- d) Pasar por una evaluación de solicitud y verificación de notas aprobatorias de la totalidad de módulos de su plan de estudios.
- e) Haber concluido satisfactoriamente las prácticas profesionales de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- f) Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.
- g) Acreditar conocimiento de un idioma extranjero mediante un proceso de evaluación aplicado por el instituto o acreditar con un certificado el conocimiento a nivel básico de una lengua originaria de la siguiente forma:
  - a. Mediante una institución especializada en la enseñanza de lenguas originarias.
  - b. Un proceso de evaluación aplicado por el instituto, el cual será elaborado por un profesional acreditado.
- h) Haber cancelado toda deuda pendiente con el instituto.

### **Trabajo de aplicación profesional:**

Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente.

El Instituto debe designar a un docente responsable de la especialidad para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar vinculado al quehacer laboral del programa de estudios o programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.

Para trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, en caso de los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.

Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional ante un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo por cuatro (04) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.

El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.

El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipo o infraestructura institucional.

## **Examen de suficiencia profesional**

Busca que el estudiante evidencia sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativo con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios.

Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, de especialidades vinculantes al programa de estudios.

Los egresados tienen hasta dos (02) oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. Si supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad para la titulación.

El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.

## **Artículos 34.- Duplicados de títulos, rectificación y emisión de constancias y certificaciones**

Los duplicados se realizan bajo responsabilidad del Instituto, sujetos a verificación sin perjuicio de las anulaciones del registro, motivados por la detección de documentación o información falsa, derivados de un procedimiento administrativo o judicial, según corresponda.

Los Institutos están obligados a informar al MINEDU la emisión de grados y títulos duplicados o corregidos, remitiendo para tal fin los documentos que los sustenten dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha emisión, de acuerdo a lo dispuesto en la norma correspondiente.

Para la obtención del duplicado de títulos se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al IES.
- b) Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro.
- c) Recibo de la institución por derecho de duplicado por la cantidad autorizada oficialmente.
- d) Los montos serán públicos en el tarifario institucional.

En el caso que el alumno requiera la rectificación de nombre o apellidos en el título, los requisitos son los siguientes:

- a. Solicitud dirigida al director general
- a. Copia legalizada del documento de identidad con una vigencia no menor a seis meses (6)
- b. Recibo cancelado por el derecho del trámite

## Sobre la emisión de constancias y certificaciones

Es el proceso mediante el cual el IES de Ciencias Multiculturales emite un documento oficial que certifica la conclusión de un período de estudios de manera parcial o total. Los certificados o constancias otorgadas a los estudiantes son los siguientes:

- a. Constancia de egreso: documento que acredita que el estudiante ha concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y EFSRT vinculadas a un programa de estudios. La constancia de egreso se emite conforme al modelo definido por el instituto.
- b. Certificado de estudios: documento que acredita la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud. El Certificado de Estudio se emite conforme al modelo único nacional previsto en los Anexos N° 1A o 1 B de la RVM N° 049-2022- MINEDU.
- c. Certificado modular: documento que acredita el logro de la(s) competencia(s) de un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas correspondientes, de acuerdo con el programa de estudios. El certificado modular se emite conforme al modelo único nacional previsto en los Anexo N° 2A o 2B de la RVM N° 049-2022-MINEDU, teniendo en cuenta las siguientes características: i) formato A4; ii) papel de 180 a 220 gr; iii) foto tamaño pasaporte; iv) firma, posfirma y sello del director.
- d. Certificado de programa de formación continua: es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua. El certificado de programa de formación continua se emite conforme al modelo único nacional previsto en los Anexos N° 11A o N° 11 B de la RVM 049-2022-MINEDU, teniendo en cuenta las siguientes características: i) formato A4; ii) papel de 180 a 220 gr; iii) foto tamaño pasaporte; iv) firma, posfirma y sello del director.

Asimismo, la emisión y registro de certificados y constancias se realiza de conformidad con las siguientes consideraciones:

- a. La emisión del certificado modular y el de formación continua se realiza sin exceder los treinta (30) días hábiles, luego de haberse cumplido con la presentación de la solicitud y los requisitos siguientes:
  - Solicitud dirigida al director general
  - Copia legalizada del documento de identidad con una vigencia no menor a seis meses (6)
  - Recibo cancelado por el derecho del trámite.



- b. El certificado modular solo será emitido cuando el alumno haya concluido sus estudios en el IES de Ciencias Multiculturales, salvo que este deje de funcionar, en cuyo caso podrán ser obtenidos en otra institución educativa que cuente con el programa de estudios previo proceso de convalidación de los planes de estudio.
- c. La emisión de la constancia de egreso y el certificado de estudios se realiza sin exceder los quince (15) días hábiles, luego de haberse cumplido con la presentación de la solicitud y los requisitos siguientes:
- Solicitud dirigida al director general
  - Copia legalizada del documento de identidad con una vigencia no menor a seis meses (6)
  - Recibo cancelado por el derecho del trámite.

Las constancias y certificados emitidos serán registrados en el instituto por el área correspondiente.

### **Artículo 35.- Traslados y sus modalidades**

El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en una carrera o programa de estudios de nuestro Instituto solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer ciclo o período académico respectivo, el cambio a otra carrera o a otra institución educativa. La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.

### **Modalidades de traslado**

El Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, aceptará previa evaluación los traslados internos y externos, teniendo en cuenta el número de vacantes disponibles y las normas vigentes sobre la materia.

Por otro lado, el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, aceptará los traslados externos de otras instituciones de educación superior siempre y cuando el postulante acredite la aprobación de por lo menos dieciocho (18) créditos o un (1) semestre académico u otro equivalente y que además el alumno no haya sido separado por sanción disciplinaria de la Institución de procedencia.

El proceso de traslado implica que el IES realice previamente la convalidación entre planes de estudio, para lo cual debe tener en cuenta normas vigentes.

La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.

### **Artículo 36.- De las convalidaciones**

La convalidación es un proceso mediante el cual ICIM reconoce que el estudiante tiene las capacidades adquiridas que corresponden a una unidad didáctica, un módulo o una o más unidades didácticas del programa de estudios y permite la continuidad de estudios respecto a un determinado plan de estudios. No conduce a un título o certificación. La convalidación tiene los siguientes tipos:

- a. **Convalidación entre planes de estudios.** Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:
  - **Cambio de plan de estudios.** Estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan, en la misma u otra institución educativa autorizada o licenciada.
  - **Cambio de programa de estudios.** Estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en la misma institución educativa u otra formalmente autorizada o licenciada.
  - **Con la Educación Secundaria bajo convenio con el instituto.** Estudiantes que en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y el instituto desarrollaron cursos o módulos vinculados a un programa de estudios determinado.
  
- b. **Convalidación por unidades de competencia.** Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:
  - **Certificación de competencias laborales.** Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. Al momento de la convalidación el certificado de competencia laboral debe estar vigente y debe ser emitido por un centro de certificación autorizado.
  
  - **Certificación modular.** Se convalida la unidad de competencia o unidades de competencias, de ser el caso, descritas en el certificado modular, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios.

Asimismo, el proceso de convalidación se realiza de acuerdo con las siguientes consideraciones mínimas:

- a. **Respecto a convalidación entre planes de estudios:**
  - Tener en cuenta que las unidades didácticas (UD) constituyen la unidad académica mínima para la convalidación y deben estar aprobadas.
  - La institución deberá realizar un análisis comparativo de las unidades didácticas (UD) de ambos planes de estudio, apoyándose en los sílabos del programa de estudios.
  - La unidad didáctica (UD) contrastada para la convalidación debe tener como mínimo el 80% de contenidos similares y debe ser del mismo nivel de complejidad.

- La unidad didáctica (UD) convalidada se le asignará el creditaje de acuerdo con el plan de estudio de la institución donde continuará los estudios.

**b. Respecto a convalidación por unidades de competencia:**

- Para el caso de certificación de competencias laborales, la institución debe contrastar la unidad de competencia descrita en el certificado de competencia laboral y el perfil asociado, con la unidad de competencia e indicadores de logro asociados a un programa de estudios.
- Para el caso de certificación modular, la institución debe contrastar la unidad de competencia e indicadores de logro descritos en el certificado modular con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.
- Las unidades de competencia contrastadas para la convalidación deben tener contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. De ser el caso, si la unidad de competencia convalidada corresponde a un módulo formativo se debe reconocer el módulo en su totalidad.
- Si la convalidación es por todo el módulo, se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios del IES de Ciencias Multiculturales.

ICIM, después de verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por el presente reglamento para el tipo de convalidación solicitado por el estudiante, aprobará la convalidación por Resolución Directoral, la cual será debidamente registrada, consignando los datos completos del alumno, la unidad didáctica o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente.

**Artículo 37.- De la reserva de matrícula, la licencia de estudios y la reincorporación**

ICIM reserva la matrícula de un estudiante hasta por un período máximo de dos (2) años, debiendo el estudiante solicitar su reincorporación dentro del cronograma establecido para estos fines.

No existe reserva de matrícula para los ingresantes respecto a su primer (1er) ciclo de estudios.

Los estudiantes podrán solicitar la **licencia de estudios** hasta por un máximo de dos (02) años, debiendo el estudiante solicitar su reincorporación dentro del cronograma establecido para estos fines.

Asimismo, la **reincorporación** es un proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna a la institución una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios.

El ingresante o estudiante puede solicitar su **reincorporación** antes del plazo de término de la reserva o licencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.

Si el periodo de **reserva o licencia** finaliza sin que el estudiante se haya reincorporado o solicitado una ampliación, la que no debe exceder del plazo previsto en el presente Reglamento, el estudiante debe volver a postular a través del proceso de admisión y luego de ingresar, la institución puede aplicar el proceso de convalidación de estudios para ubicarlo en el ciclo correspondiente.

De existir alguna variación en los planes de estudios, una vez que el estudiante se reincorpore, se le aplican los procesos de convalidación que correspondan. La **reincorporación** está sujeta a la existencia de una carrera profesional o programa de estudios y de la vacante.

### **Artículo 38.- Aula virtual. Lineamientos de uso de la plataforma educativa**

El presente reglamento define el comportamiento que deben tener en cuenta todos los usuarios de nuestra Plataforma Educativa Q10 - Aula Virtual con el fin de obtener los mejores resultados durante su uso y desarrollo de asignaturas en las diferentes modalidades.

#### **a. Sobre protección de datos personales**

De conformidad con la Ley 29733, Ley de protección de datos personales y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo 003-2013-JUS, la institución se compromete a resguardar el banco de datos personales que se genere como consecuencia de la prestación de su servicio educativo y a realizar el tratamiento de los mismos de conformidad con los principios de legalidad, consentimiento, finalidad, proporcionalidad, calidad, seguridad y los demás principios detallados en la referida ley, así como a adoptar medidas técnicas, organizativas y legales que garanticen su seguridad y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

#### **b. Sobre derechos de autor**

Las obras, textos, trabajos académicos, tesis y ensayos producidos por los alumnos en el ámbito académico se registrarán por lo dispuesto por el Decreto Legislativo 822, Ley sobre el derecho de autor. La institución actuará con respeto a los derechos de reproducción y comercialización contemplados en la referida norma.

#### **c. Sobre seguridad digital**

La institución garantiza la implementación de políticas, controles, tecnología y programas de capacitación para resguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información digital contenida en nuestro entorno digital y como parte de la seguridad informática se compromete a implementar procesos y acciones apropiadas para evitar y combatir los posibles riesgos contra la seguridad digital de la institución de conformidad con lo definido por el Decreto Supremo 050-2018-PCM, mediante el cual se aprobó la definición de seguridad digital en el ámbito nacional.

## **I. Aceptación del reglamento**

- Al acceder al Aula Virtual del Instituto de Ciencias Multiculturales, el usuario expresa la aceptación plena y sin reservas de todas y cada una de las reglas contenidas en el presente documento; comprometiéndose a cumplirlas y siendo responsable sobre ellos.
- Los administradores de la plataforma y área académica se reservan el derecho de revisar, remover o editar un material que un usuario haya publicado sin tomar en cuenta las reglas contempladas en este documento a quien se le aplicará la sanción correspondiente.

## **II. Responsabilidad del estudiante**

- Asegurarse de tener los datos correctos de acceso (usuario y contraseña) brindados por Servicio al Estudiante. Es responsabilidad del usuario el mantener la confidencialidad y el uso correcto de su información.
- Participar en todas las actividades evaluadas de las asignaturas (foros, tareas, evaluaciones, encuestas, etc.) y cumplirlas dentro de los tiempos establecidos en el cronograma académico. La no participación en las actividades dará como resultado la nota de 0 (cero) en cada una de ellas.
- Revisar que los archivos que publique estén libres de virus y que los contenidos, imágenes, videos y enlaces que publique no superen los 5Mb; de ser necesario, consultar con el docente del curso alternativas para enviar la información sin afectar el rendimiento del sistema.
- Mantener un lenguaje apropiado en toda interacción con los demás usuarios del Aula Virtual y, en particular, en los espacios de reflexión/discusión.
- El usuario debe usar el contenido de forma correcta; así respetar todos los derechos de propiedad intelectual.
- Mantener comunicación constante a través del aula virtual con el docente del curso. Ante cualquier duda o inquietud sobre el desarrollo del curso debe hacerlo a través del Foro de Consultas.

## **III. Responsabilidades del docente**

- Desarrollar y aprobar el curso de capacitación en Aula Virtual; así como revisar constantemente los manuales publicados en la sección “Conoce tu Aula Virtual Docente” ubicado en la página principal del Aula Virtual.
- Realizar el seguimiento permanente de cada participante, desde el comienzo hasta el final del curso, a través de la orientación, monitoreo y evaluación de actividades de aprendizaje, favoreciendo la interacción constructiva en el Aula Virtual y proporcionando asistencia pedagógica en función de las necesidades y las dificultades que se presenten a los estudiantes.
- Toda actividad o material subido en el Aula Virtual debe ser supervisado y aprobado por el respectivo docente referente del curso.

- Solicitar asistencia técnica al administrador de la plataforma en función de las necesidades y las dificultades que se presenten.
- Garantizar que los recursos que publique no superen los 10 Mb y para las actividades de 5 Mb (estudiantes). Si se requiere trabajar con archivos de tamaño superior a los indicados, deberán hacer uso de otros medios de publicación o en su defecto cambiar su formato. La omisión de esta indicación dará lugar a la eliminación automática del recurso sin previo aviso, sólo se le informará de la acción realizada.

#### **IV. Restricciones en el uso de la plataforma**

Los usuarios del Aula Virtual se comprometen a no usar la plataforma, su infraestructura y servicios para:

- Suplantar la identidad de otro usuario en el Aula Virtual; así como, simular o falsificar la relación del usuario con cualquier otra persona o entidad, sobre todo en la participación de actividades evaluadas.
- Publicar cualquier material que no fuera de su autoría y que viole la legislación nacional o internacional vigente en materia de Propiedad Intelectual o Derechos.
- Difundir información o material que pueda perjudicar a otros usuarios de la red (virus, correos publicitarios de cadenas o spam) o publicidad con fines no académicos (comercial, político, ideológico o religioso).
- Realizar actividades encaminadas a entorpecer el uso de la red (congestión de enlaces, eliminación de información, violación de la privacidad, etc.).
- Publicar material que afecten la imagen de la Institución o la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa y que pueda considerarse ilegal, amenazante, dañino, ofensivo, difamatorio, etc., que generen responsabilidades civiles o penales.
- Realizar, en general, cualquier acto que viole la legislación peruana, la moral o las buenas costumbres.

#### **V. Sanciones**

El uso incorrecto de la infraestructura y servicios del Aula Virtual dará lugar a la aplicación de las medidas que se deriven del Reglamento Institucional referidos a las infracciones y sanciones que se aplican a los estudiantes y personal docente, personal directivo, personal jerárquico y personal administrativo, publicados en la Intranet; y del derecho de esta a interponer las oportunas acciones judiciales contra el usuario, si las actividades realizadas por este en el Aula Virtual violan la legalidad vigente.

#### **VI. Responsabilidad**

El usuario manifiesta y declara que asume de forma total y exclusiva toda la responsabilidad en los siguientes casos:

- Cuando vulnere los términos y condiciones de uso especificados en este documento.
- Cuando, por un tercero, el Instituto sea objeto de cualquier tipo de reclamación, o requerimiento judicial o extrajudicial, relacionada con la información o material que el usuario tenga publicado o enviado a través del Aula Virtual. En consecuencia, el

usuario se obliga a mantener al Instituto indemne por cualquier reclamación, obligación, pérdida, daño, perjuicio, gasto, violación, usurpación o infracción de las reglas establecidas por la Institución para el uso de la plataforma.

### **VII. Limitación de responsabilidad**

El Instituto no se hace responsable, contractual ni extracontractualmente, de las consecuencias que el uso del Aula Virtual pueda acarrearle al usuario, como pueden ser acciones de intrusos (hackers), software malintencionado o daños en sus equipos, ordenadores o propiedades, así como también por interrupciones o fallos en el funcionamiento del Aula Virtual o de su contenido o servicios. Asimismo, el Instituto no se hace responsable en ningún caso de las opiniones expresadas por los usuarios a través de las diversas herramientas, dado que las mismas no se comprometen, ni se encuentran de manera alguna vinculadas, con las opiniones ni con las políticas de la Institución.

### **VIII. Requerimientos técnicos para el uso del Aula Virtual**

Para una óptima navegación en el Aula Virtual, se sugiere tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas:

#### **Navegadores de Internet**

- PC - Windows XP, Vista o 7: Google Chrome 9 o superior (recomendado), Safari 4 o superior, Firefox 3.6 o superior e Internet Explorer 9 o 10.

## **TÍTULO III** **ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO**

### **CAPÍTULO 1** **PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL**

#### **Artículo 39.- De la naturaleza**

La planificación y la gestión son procesos estratégicos que involucran los esfuerzos de toda la comunidad educativa en busca del desarrollo institucional orientado al logro de la Visión.

#### **Artículo 40.- De los instrumentos de gestión**

El Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, previo al inicio de sus actividades anuales, elabora los siguientes documentos de gestión:

- a. Proyecto Educativo Institucional (PEI).** Instrumento de gestión de mediano plazo, el cual está en función al Proyecto Educativo Nacional, el Proyecto Educativo Regional y el Proyecto Educativo Local, que comprende la visión y misión institucional, el diagnóstico, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión.

- b. **Plan Anual de Trabajo (PAT)**. Documento organizado para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, tomando como referencia la gestión del año anterior.
- c. **Reglamento Institucional (RI)**. Documento oficial, de cumplimiento obligatorio para todos los actores de la comunidad educativa, orientado al desarrollo académico e institucional, de acuerdo con la normatividad vigente.
- d. **Plan de Supervisión y Monitoreo**, que comprenda acciones de gestión institucional y pedagógica.
- e. **Manual de Perfiles y Puestos (MPP)**
- f. **Manual de Procesos Académicos (MPA)**
- g. **Plan de Actualización y Capacitación Docente**
- h. **Plan de Bienestar estudiantil**
- i. **Plan de seguimiento de egresados**
- j. **Plan de intermediación laboral**
- k. **Bolsa de trabajo**

## **CAPITULO 2**

### **ORGANIZACIÓN**

#### **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

##### **Artículo 41.- Del Instituto**

El Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, está inscrita en los Registros Públicos – SUNARP como persona jurídica con partida registral 14123759 del Registro de Personas Jurídicas. El director general es la máxima autoridad y representante legal de la Institución y está encargado de la conducción del Instituto.

#### **ORGANO DE DIRECCIÓN**

##### **Artículo 42.- De la Dirección General**

###### **a) Dirección General**

El director general es la máxima autoridad de gestión administrativa y académica y representante legal de la Institución y responsable de la gestión del Instituto en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.

###### **Funciones del director general**

- Representar legalmente a la Institución
- Proponer el proyecto de presupuesto anual.
- Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo institucional y del presupuesto.



- Convocar para la elección de los representantes del Consejo Asesor conforme a lo establecido en la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Garantizar la óptima calidad de los aprendizajes de los estudiantes, así como su motivación y compromiso con la profesión, orientando toda la actividad, organización y procedimientos académicos y administrativos de ICIM a facilitar el logro de estos resultados.
- Garantizar que el proceso de contratación del personal docente y administrativo, así como su formalización correspondiente, se ejecute de acuerdo a la normativa vigente.
- Dar cumplimiento a las acciones de planificar, organizar, monitorear, supervisar y evaluar las acciones administrativas, recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo de las actividades educativas, priorizando la práctica y la investigación con la participación de los diferentes agentes de la comunidad educativa.
- Celebrar convenios y contratos relacionados al mejoramiento del servicio educativo y académico.
- Autorizar traslados y exoneraciones de asignaturas de acuerdo a Ley.
- Autorizar de acuerdo a las disposiciones vigentes, el uso eventual de los ambientes y equipos de la Institución, por la comunidad, para sus actividades educativas, deportivas y culturales.
- Conocer y aplicar todas las Normas, Directivas y Resoluciones que provengan de una autoridad superior.
- Preside los diferentes Comités que por norma se establecen en la Institución.

### **Requisitos para ser director general**

Para ser nombrado en el cargo de director general, el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Título profesional y grado académico de maestro.
- b) Experiencia docente y gerencial en educación superior no menor de cinco (5) años.
- c) No registrar antecedentes penales.

### **ÓRGANO ASESOR**

**Artículo 43.- Consejo Asesor.** - Depende directamente de la Dirección General y realiza actividades relacionadas a la solución de problemas planteados por el director general. No es de carácter permanente y su actuación y permanencia es esporádica. Se reúne solo para dar soluciones específicas a los problemas planteados y su actuación es Ad Honorem.

### **ORGANOS DE APOYO**

#### **LA SECRETARÍA ACADÉMICA**

**Artículo 44.- La Secretaría Académica** es responsable de organizar las tareas propias e inherentes a su cargo, depende de la Dirección General y desempeña las siguientes funciones:

- a. Recepciona, registra, clasifica y distribuye la documentación.
- b. Realiza el seguimiento y control de la documentación, manteniendo informado al director de los asuntos de su competencia.
- c. Redacta, digita y opera el sistema del centro de cómputo del Instituto.
- d. Archiva la documentación, observando las normas correspondientes.
- e. Vela por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes de la Dirección y Secretaría.
- f. Lleva la agenda de reuniones del director.
- g. Lleva el libro de Actas y Registra los acuerdos tomados.
- h. Brinda información y orientación al público usuario.
- i. Distribuye documentos interna y externamente.
- j. Prepara y redacta las comunicaciones de gestión de la Dirección General, de acuerdo a instrucciones específicas.
- k. Atiende y orienta al público sobre gestiones a realizar y la situación de documentos en los que tenga interés.
- l. Mantiene la agenda de dirección al día y comunicar al director general sobre entrevistas, reuniones y/o participaciones concertadas.
- m. Organiza, clasifica, controla y archiva los documentos recibidos y emitidos por la Dirección.
- n. Recepciona, clasifica, registra, distribuye y tramita los documentos que las diferentes Áreas de la Institución dirigen a la Dirección.
- o. Formula el requerimiento de materiales y útiles de escritorio, mantiene la existencia y prevé el stock para las necesidades oficiales de labor de la Dirección y se encarga de su correcta distribución.
- p. Mantiene actualizado el Directorio del personal que labora en la Institución y otras vinculadas a la Institución.
- q. Toma dictado y redacta documentos variados, de acuerdo a instrucciones específicas, manteniendo informado al Director.
- r. Efectúa y atiende las llamadas telefónicas, y concreta cita.
- s. Vela por la seguridad y conservación de los documentos y de los bienes que estén a su cargo.
- t. Orientar al público en general sobre gestiones a realizar.
- u. Recepciona y devuelve los documentos que los diferentes estamentos de la institución formulan para la firma del director.
- v. Mantener actualizado el Directorio de las autoridades de las diferentes instituciones y sectores de la localidad y de Gobierno.
- w. Llevar actualizado la relación de número de teléfonos de las instituciones educativas de la localidad, dirección y otras de urgente necesidad.
- x. Recepciona, prepara y tramita según el caso, la correspondencia oficial y los expedientes a través de mesa de partes de la Institución.
- y. Realiza las demás funciones afines al cargo, que asigne la Dirección.

## **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 45.- Área de Administración.** - Es el área donde se gestiona y administra los recursos necesarios para la óptima gestión institucional.

### **Artículo 46.- Funciones**

El Área de Administración, depende de la dirección general y se responsabiliza del personal a su cargo. Son funciones del Área de Administración, las siguientes:

- a) Gestionar y proveer los recursos necesarios para la óptima gestión institucional.
- b) Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Institución.
- c) Administrar los bienes y recursos institucionales.
- d) Informar a las autoridades y a la comunidad educativa sobre el manejo de los recursos y bienes institucionales.
- e) Adecuar a la realidad institucional el texto único de procedimientos administrativos, para el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- f) Planificar, coordinar, ejecutar y controlar la administración de los bienes y materiales, así como los recursos financieros y económicos.
- g) Aplicar las normas y procedimientos técnicos de personal de tesorería y adecuar la función de abastecimiento, así mismo coordinar los trabajos de contabilidad.
- h) Informar periódicamente al órgano de Dirección de la situación financiera de la institución.
- i) Elaborar el plan logístico de la institución de acuerdo a normas generales.
- j) Proporcionar el apoyo logístico a las actividades académicas y administrativas del instituto, proveyéndoles de los recursos materiales y financieros necesarios para realizar el monitoreo de la práctica.
- k) Publicar mensualmente la ejecución presupuestal.
- l) Hacer cumplir los acuerdos tomados en cuanto al uso de uniforme del personal docente y alumnado, así como en lo referente al ingreso al aula tanto de alumnos y personal docente, tomando las acciones respectivas estipuladas para el caso si no se diera su cumplimiento.
- m) Llevar a cabo los convenios de prácticas pre – profesionales con las diversas empresas e instituciones, donde realizarán sus prácticas los estudiantes.

## **ÁREA DE CALIDAD**

**Artículo 47.- Área de calidad.** - Esta área es la responsable del aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional y tiene influencia directa en las áreas académicas del programa de estudios con que cuenta nuestra institución con la finalidad de velar por la calidad de todos los servicios y procesos que se realizan en la institución, tanto del personal docente y administrativo.

## **Artículo 48.- Funciones**

- Coordinar las acciones para el aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional.
- Monitorear y evaluar que los procesos de enseñanza y aprendizaje se encuentren alineados a las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU.
- Coordinar con el Jefe de la Unidad Académica y/o Director General sobre acciones de mejora de la calidad del servicio educativo de la institución.
- Gestionar los procesos de evaluación y/o autoevaluación del desempeño de docentes, personal jerárquico y directivo de la institución.
- Elaborar los informes correspondientes a su cargo y los que deban presentarse a los organismos externos.
- Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación para la mejora continua del servicio educativo sobre la base de nuevas tendencias y buenas prácticas en educación superior tecnológica.
- Es el responsable de conducir el proceso de renovación del Licenciamiento Institucional.
- Implementar herramientas que acerquen la oferta de profesionales del instituto con la demanda laboral del sector productivo tales como bolsa de empleo, entre otros.
- Promover el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales para el logro de la acreditación de la calidad educativa.
- Fomentar y garantizar la incorporación y ejecución de los enfoques transversales en la gestión institucional y pedagógica del Instituto como criterio de calidad.
- Responsable del seguimiento a egresados para obtener diversa información de ellos y permita tomar decisiones. Debe hacer las publicaciones en el portal web institucional, redes sociales y otros medios de comunicación para las convocatorias de los mismos.
- Coordina con la Secretaria Académica el procesamiento de la información recibida de los egresados en el sistema CONECTA (<https://conecta.minedu.gob.pe/>) con el que cuenta la institución.
- Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.

## **DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA**

**Artículo 49.- Unidad Académica.-** En esta unidad se planifica, supervisa y evalúa el desarrollo de las actividades académicas. Depende de la Dirección General de la Institución y está constituida por la carrera actual y el conjunto de carreras que puedan crearse a futuro en la institución. Es dirigida por el jefe de la Unidad Académica.

## **Artículo 50.- Funciones**

El jefe de la Unidad Académica, tiene las siguientes funciones:

- a) Depende de la Dirección General y tiene a su cargo los Órganos de Línea que se implementen.
- b) Planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas en coordinación con las autoridades respectivas.
- c) Supervisar la aplicación de la normatividad técnico pedagógica correspondientes.
- d) Promover el mejoramiento de la calidad profesional de los profesores de la institución.
- e) Establecer, promover y cultivar las buenas relaciones interpersonales; contribuyendo al mantenimiento de un clima institucional favorable para el proceso de enseñanza-aprendizaje y formativo de los estudiantes.
- f) Es el responsable de la planificación, organización, desarrollo, monitoreo y evaluación de todas las actividades y servicios pedagógicos que la institución realiza.
- g) Es el responsable del mejoramiento de la calidad profesional de los formadores de la institución (capacitación y actualización) en coordinación con la Dirección General y Jefaturas.
- h) Coordinar con la Dirección General los mecanismos pertinentes (impresiones, publicaciones, copias, etc.) para la producción intelectual, garantizando la calidad de los materiales educativos que se produzcan.
- i) Coordinar con el equipo de tutores y delegados de aula para el mejoramiento académico.
- j) Supervisar, monitorear y evaluar las actividades académicas.
- k) Presentar el informe de las actividades educativas programadas al finalizar el año académico, previo informe de las Jefaturas y/o Docentes de asignaturas.
- l) Supervisar y evaluar el desempeño técnico pedagógico del personal jerárquico, secretaria académica y docentes, así como los proyectos de interés institucional.
- m) Asesorar y evaluar la formulación de horarios y calendarios de trabajo de personal docente y jefaturas de áreas a su cargo, en prácticas preprofesionales y asesoramiento gratuito, dentro y fuera de la institución, en trabajos de investigación con fines de titulación.
- n) Supervisar el buen funcionamiento del laboratorio, tópico, biblioteca, talleres y otros recursos didácticos que se utilicen en las acciones académicas.
- o) Mantener actualizada la carpeta de escalafón y portafolio de los docentes y jerárquicos.
- p) Implementar el Banco de Información Institucional, en coordinación con los jefes de Áreas, así como con los docentes del área informática.
- q) Programar en coordinación con los docentes de formación general, talleres extra curriculares.
- r) Otras funciones que le asigne el director general.

## **UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA**

**Artículo 51.- Unidad de Formación Continua.-** Esta unidad es responsable de planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucional.

### **Artículo 52.- Funciones**

- a) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales, segunda especialidad y profesionalización docente, según corresponda.
- b) Implementar mejoras en las actividades vinculadas a la formación continua, sobre la base de las evaluaciones de deserción, calificación académica, usabilidad de ambientes, entre otras realizadas.
- c) Gestionar los procesos de contratación de docentes para atender los programas de formación continua según normatividad vigente.
- d) Evaluar los programas formativos (procesos, resultados, recursos) orientados a mejorar el desempeño de los docentes formadores.
- e) Monitorear, supervisar, y evaluar las actividades correspondientes a los programas de formación continua.
- f) Hacer un diagnóstico de las necesidades de formación continua del personal docente de los diversos programas de estudios profesionales, así como del personal administrativo.
- g) Elaborar el plan de trabajo anual de su Unidad
- h) Gestionar la realización de convenios con entidades estatales y privadas para capacitaciones, pasantías, u otros eventos que coadyuven a la mejora de formación continua del personal docente y administrativo de la institución.
- i) Contar con un reglamento de estímulos para el personal docente y no docente de la institución a quienes se les brindará pasantías y apoyo económico para su participación en cursos, talleres y otros que mejoren su formación continua.
- j) Promover el mejoramiento de la calidad profesional de los docentes de la institución juntamente con el Área de Calidad.
- k) Coordinar con el Jefe de la Unidad Académica las capacitaciones que se realizaran en función de los resultados de la supervisión a los docentes.
- l) Contar con un plan de capacitación anual para los diferentes programas de estudios tanto para el personal docente, no docente, alumnado y población general en temas pedagógicos, y los que cada especialidad priorice.
- m) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.

## **UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD**

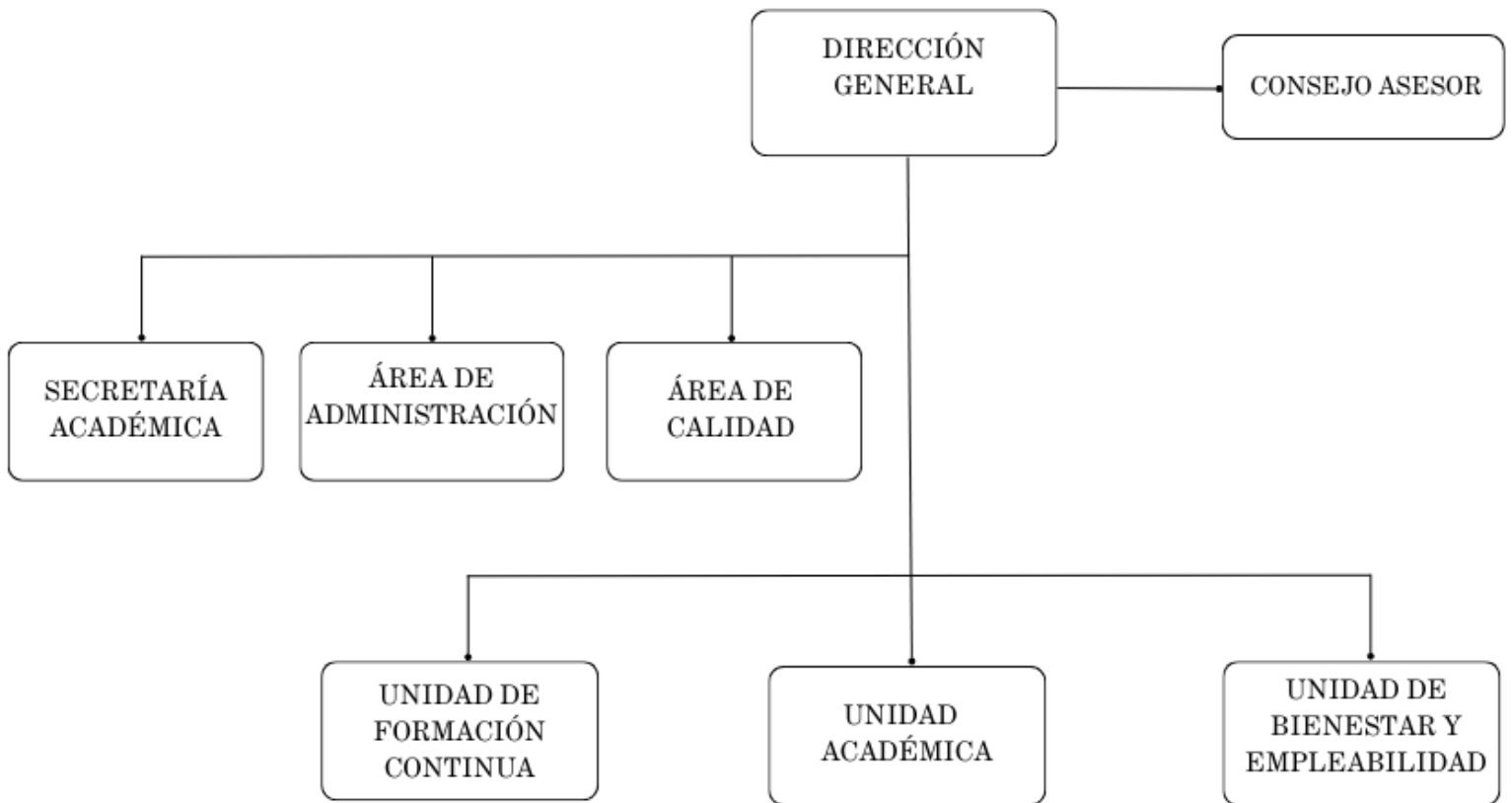
**Artículo 53.- Unidad de Bienestar y Empleabilidad.-** Esta unidad es la responsable de la orientación profesional, tutoría, consejería, orientación profesional y psicopedagógica, bolsa de trabajo, bolsa de práctica pre profesional y profesional, emprendimiento u otros que coadyuven al tránsito de los estudiantes al empleo.

### **Artículo 54.- Funciones**

- a) Coordinar con los docentes la orientación profesional, tutoría y consejería, así como implementar y actualizar la bolsa de trabajo, bolsa de prácticas pre profesional y profesional, emprendimiento u otro que coadyuven al tránsito de los estudiantes de la educación superior al empleo y conformar un comité de defensa del estudiante encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros.
- b) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar programas de bienestar, programa de promoción del empleo, bolsas de trabajo en atención a las necesidades de los estudiantes.
- c) Hacer seguimiento de la evolución profesional del egresado, así como el acercamiento permanente a la institución.
- d) Conformar el Comité de Defensa del Estudiante encargado de velar por su bienestar y para la prevención y atención en caso de acoso, discriminación, drogas, embarazo, entre otros.
- e) Orientar a los estudiantes sobre el acceso a programas de becas.
- f) Generar espacios de atención virtual y/o semipresencial para atender a diferentes situaciones de los estudiantes durante su formación profesional.
- g) Brindar programas de bienestar según las necesidades de los integrantes de la comunidad educativa.
- h) Elaborar el plan anual de trabajo de su respectiva unidad.
- i) Conformar los comités de defensa civil, y participar activamente en los simulacros programados
- j) Tiene a su cargo todos los aspectos sociales de la institución que permitan el bienestar del personal.
- k) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades de acompañamiento y orientación a los estudiantes durante su permanencia en la Institución a fin de mejorar su aprendizaje, asimismo, les brinda las orientaciones adecuadas para contribuir en la solución de sus problemas de carácter intrapersonal e interpersonal.
- l) Implementar un Plan de Consejería Institucional que posibilite las acciones de acompañamiento y orientación a los estudiantes.
- m) Realizar acciones psicopedagógicas y asistencia social a los alumnos del IES de Ciencias Multiculturales.
- n) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.

**ORGANIZACIÓN  
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**





## **TÍTULO IV**

### **DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **CAPITULO 1**

#### **DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO**

##### **Artículo 55.- De las disposiciones generales**

Los aspectos vinculados a los derechos, deberes y estímulos del personal docente, personal directivo, personal jerárquico y personal administrativo del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, que tienen vínculo laboral, se encuentran contenidos en el Reglamento Interno de Trabajo, el cual ha sido elaborado en atención de las normas legales sobre la materia, y con la intención de elevar la productividad, mejorar los servicios de la institución, y fortalecer las competencias de sus trabajadores, sobre la base del cumplimiento de los objetivos institucionales.

##### **Artículo 56.- Régimen laboral**

El personal del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, sean directores, administrativos o docentes, están sujetos al Régimen Laboral y a los Beneficios establecidos para los trabajadores de la actividad privada.

#### **CAPÍTULO 2**

### **DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES**

##### **Artículo 57.- Derechos de los estudiantes**

Son derechos de los Estudiantes:

- a) Ser tratado con dignidad y respeto por el personal que labora en el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- b) Recibir una formación superior de calidad.
- c) Tener acceso a las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- d) Tener conocimiento de los resultados obtenidos en las evaluaciones.
- e) Utilizar los servicios e instrumentos que, atendiendo a su condición de Estudiante el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, ha puesto a disposición.
- f) Recibir estímulos en mérito a su condición sobresaliente en el orden académico, cívico, deportivo, patriótico, moral, social o en favor de la comunidad.

- g) Representar a la Institución en eventos u actividades programadas, cuando aquella así lo disponga.
- h) Interponer los medios de defensa y recursos que le permite el presente reglamento, con respeto de su derecho al debido proceso.
- i) Todos los demás que resulten propios de su condición de Estudiante.

### **Artículo 58.- Deberes del estudiante**

Son deberes del Estudiante:

- a. Tener buen comportamiento, caracterizado por el respeto, amabilidad y uso correcto del lenguaje en su interrelación con toda persona.
- b. Practicar los valores del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales y colaborar con el logro de sus objetivos, contribuyendo con el sostenimiento del prestigio del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- c. Respetar todos los derechos del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, y de toda persona natural o jurídica vinculada a ella.
- d. Representar debidamente al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, cuando así se disponga, dando testimonio de su formación recibida.
- e. Abstenerse de participar, a nombre del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, en actividades no autorizadas expresamente por ella.
- f. Abstenerse de participar en actividades políticas dentro de las instalaciones del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales:
- g. Abstenerse de participar en actos contrarios a la moral y las buenas costumbres o que atente contra la integridad personal o se afecten los bienes de cualquier persona vinculada al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, y abstenerse de pertenecer a agrupaciones ilegales y/o delictivas, así como de las actividades de estas.
- h. Informarse oportunamente de todas las normas, reglamentos, disposiciones, avisos u otros instrumentos aprobados o emitidos por el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, y que puedan ser de su interés y/o que le sean aplicables en su condición de estudiantes del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, en ese sentido, se entiende que son de conocimiento oportuno de los estudiantes desde el momento de su comunicación, o publicación en la página web o en las instalaciones del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- i. Cumplir las disposiciones contenidas en reglamentos, disposiciones, avisos u otros instrumentos aprobados o emitidos por el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, y que le sean aplicables, así como las normas legales vigentes en el ordenamiento jurídico.
- j. Cumplir las indicaciones de los profesores, personal administrativo y las autoridades del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.

- k. Mantener una presentación personal acorde con la imagen del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, en las instalaciones de la misma o en las actividades de representación que participe.
- l. Respetar y cumplir con los compromisos económicos asumidos con relación a su formación académica, de acuerdo al cronograma de pagos establecidos para cada participante.
- m. Asistir puntualmente a las clases, evaluaciones u otras actividades programadas.
- n. Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a sus obligaciones académicas.
- o. Presentar trabajos y rendir evaluaciones con absoluta honradez, permitiendo que sea su propio esfuerzo y capacidad los que determinen su rendimiento académico.
- p. Abstenerse de participar en plagios, copiar o permitir la copia de su evaluación o tareas que le asignen o de participar en la obtención anticipada de evaluaciones o en suplantaciones durante las evaluaciones o comercialización de las mismas; asimismo, deberá abstenerse de alterar calificaciones.
- q. Abstenerse de brindar información falsa o inexacta o de presentar documentación adulterada, falsificada o cualquier presentación fraudulenta y/o adulterada de evaluaciones, documentos académicos, certificaciones, así como hacer declaraciones falsas.
- r. Abstenerse de ingresar en las instalaciones del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, o de portar en actos de representación, sustancias prohibidas, materiales obscenos o que afecten el orden público y las buenas costumbres.
- s. Cuidar los objetos propios y respetar los ajenos, ya que el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, no se hace responsable por el hurto, robo, pérdida, deterioro de bienes propios de los alumnos, sin perjuicio de ello podrá iniciar las investigaciones que correspondan.
- t. Contribuir al mantenimiento y conservación de las instalaciones del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, incluyendo no restrictivamente, los equipos, bienes muebles, sistemas informáticos (incluyendo página web del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales u otros) y demás bienes, así como con el orden y la limpieza de las instalaciones.
- u. Respetar y cumplir las sanciones impuestas por el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales en relación a las infracciones cometidas, asumiéndolas con responsabilidad y sentido de cambio.
- v. Abstenerse de portar bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias alucinógenas, así como abstenerse de ingresar o permanecer en las instalaciones del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, bajo los efectos o indicios de haber consumido las mismas.
- w. Abstenerse de portar en las instalaciones armas de cualquier tipo o instrumentos que resulten peligrosos.
- x. Preservar su propia integridad física y psicológica, evitando participar de actos, hechos y/o circunstancias que los pongan o puedan ponerlos en peligro.

- y. Cumplir con responsabilidad el cronograma de actividades programado para el semestre académico, el cual incluye (evaluaciones, horarios, mensualidades)
- z. Todos los demás que resulten propios de su condición de Estudiante y, además, los que resulten necesarios para coexistir armónicamente en las instalaciones del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.

#### **Artículo 59.- De los estímulos**

Los estímulos responden al actuar sobresaliente del alumno en el orden académico, cívico, deportivo, patriótico, moral, social o en favor de la comunidad. En el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, son considerados una buena práctica para el fomento de la mejor formación integral del estudiante.

El director general, podrá otorgar cualquiera de los siguientes estímulos:

- a. Diploma de Mérito.
- b. Carta de Presentación
- c. Becas de Capacitación
- d. Participación en Eventos
- e. Becas de Estudio

Para acceder a los estímulos descritos en las literales b), c), d) y e), los estudiantes no deben tener sanciones impuestas en el procedimiento disciplinario.

#### **Artículo 60.- Costos por servicios educativos**

Los costos por los servicios educativos que brinda la institución, especialmente los referidos a la matrícula, las pensiones de estudio y por emisión del título, se encuentran a disposición de los alumnos o cualquier interesado encontrándose publicados desde antes del inicio de clases de cada semestre académico, en la vitrina central de la Institución y en el campus virtual de los alumnos. Estos montos no serán alterados durante el semestre académico correspondiente.

#### **Artículo 61.- Charla informativa**

Al inicio de cada semestre académico, los alumnos ingresantes asisten obligatoriamente a una charla informativa, en la cual, entre otros aspectos, se les informa sobre los costos de los servicios educativos y sobre los mecanismos con que cuenta la institución para promover la continuación de sus estudios sin que los aspectos económicos se conviertan en una restricción para su formación.

#### **Artículo 62.- Programas de ayuda económica**

La institución cuenta con mecanismos de ayuda económica por medio de un programa de crédito educativo, becas y pensiones escalonadas:

- a) Pensiones escalonadas. - El Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, cuenta con un sistema que hace posible que se asigne a cada quien un nivel de pago diferente de pensiones.
- b) Crédito Educativo. - Aquellos estudiantes de bajo nivel económico pueden tener acceso a un financiamiento que les permite el pago de sus pensiones aun después de haber terminado sus estudios.
- c) Becas. - El Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, otorga becas a jóvenes para estimular el esfuerzo, disciplina y buen rendimiento académico de sus alumnos y para promover el estudio de carreras de tecnología.

El Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, se obliga a entregar como mínimo a un 5% (para alumnos destacados y de bajos recursos 15%- 20%) del total de alumnos matriculados, becas, de las cuales el 25% son reservadas preferentemente para personas con discapacidad debidamente acreditada por el organismo público competente.

### **Artículo 63.- Falta de pago**

El estudiante que adeude pagos de costos por servicios educativos, ya sean pensiones u otros conceptos, así como libros, herramientas u otros bienes al Instituto estará impedido de matricularse.

El Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, no otorga certificados, diplomas o títulos a los estudiantes o egresados que adeuden cualquier costo por servicios educativos o estén atrasados en la devolución del crédito educativo recibido.

### **Artículo 64.- De la protección o programas de bienestar y orientación del estudiante.**

Los Programas de Bienestar y Orientación del Estudiante tienen como objetivo atender prioritariamente las necesidades de orientación, desarrollo de competencias personales, Ayuda social, salud, recreación, desarrollo de competencias que mejoren su empleabilidad y oportunidades de empleo.

El Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, organiza un Programa de Tutoría con la finalidad de alcanzar la formación integral del estudiante.

## CAPÍTULO 3

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

#### Artículo 65.- Glosario de términos

Para los efectos del presente reglamento, se tendrá como significado de las siguientes palabras, los que se establecen a continuación:

- a) **Agresión:** Es el acto por el cual una persona natural atenta contra la integridad física o moral de las personas o instituciones.
- b) **Semestre académico:** Se entiende al período de clases comprendido entre los meses de abril a julio para el primer semestre académico y para el segundo semestre académico se entiende el período de clases comprendido entre los meses de setiembre a diciembre, dirigido a los alumnos del currículo básico modular, de tres años de estudios.
- c) **Copia:** Es la obtención o reproducción indebida, o intercambio no autorizado de información mediante el cual el estudiante, con ayuda de cualquier medio no autorizado por el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, resuelve o sustenta una evaluación la cual se anulará y se calificará con la nota CERO en la evaluación del postulante por copiar o intentar copiar, recibir o intentar recibir algún tipo de ayuda externa para la resolución de la prueba, hacer uso de un equipo o aparato de comunicación, alterar el orden o no acatar las instrucciones impartidas durante el desarrollo de la evaluación.
- d) **Colaboradores e instigadores:** Son aquellos estudiantes que inducen, incitan, colaboran o ayudan a otra persona a cometer una infracción establecida en el presente Reglamento.
- e) **Documento académico:** Cualquier documento físico o virtual elaborado por o para el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, incluyendo documentos preparados o emitidos por profesores, personal administrativo o autoridades educativas, que contengan información académica, administrativa o que tengan por objeto la evaluación de los estudiantes.
- f) **Estudiantes:** Las alumnas y alumnos del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, sean regulares o no, sea que se encuentren bajo la modalidad presencial, semipresencial o a distancia.
- g) **Evaluación:** Examen, prueba, control, práctica, trabajo, documento académico, monografía, o en general, cualquier documento físico o virtual utilizado con fines de estimar o calificar los conocimientos, rendimientos y aprendizaje del estudiante.
- h) **Infractor:** Es aquel estudiante que luego de un procedimiento se determina que cometió una infracción, correspondiéndole la aplicación de la sanción dispuesta por la autoridad o el órgano competente de la Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales. Asimismo, se considera infractor al autor directo o indirecto, a los colaboradores e instigadores, los cómplices, o quienes, conociendo la comisión de la infracción omitan la obligación de informar oportunamente al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, sobre la presunta infracción.

- i) **Infracción:** Cualquier conducta, omisión, violación, quebrantamiento, incumplimiento, contravención o falta que transgreda lo estipulado en el presente reglamento y/o a cualquier otro reglamento, documento, guía o disposición emitida por el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales:
- j) **Instalaciones:** Son todos los espacios físicos o virtuales del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, de las empresas, u otras instituciones, en donde el estudiante realice actividades por su condición de Estudiante del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, o espacios físicos o virtuales en los que, a criterio del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, pueda resultar afectada la imagen del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- k) **Notificación.** - Es el acto por el cual se le comunica al estudiante, el inicio de un procedimiento disciplinario, en el que se encuentra vinculado directa o indirectamente, asimismo, se notifican las resoluciones que se adopten en dicho procedimiento disciplinario y otros actos relevantes vinculados al mismo. Se tiene por bien notificada cualquier comunicación remitida al estudiante por medio presencial o virtual, de acuerdo con la última información que se encuentre registrada en el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, esto incluye, la notificación a través de correo electrónico institucional, y de considerarlo necesario el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, por conducto notarial. En caso el Estudiante sea menor de edad, la notificación será realizada a su padre o madre, tutor y/o apoderado. La notificación se entenderá válidamente efectuada con el solo envío del correo electrónico o entrega de la carta notarial a las referidas personas, según sea el caso. En caso el estudiante haya variado su domicilio, deberá comunicar este hecho al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, lo cual surtirá efectos luego de 3 (tres) días hábiles contados desde la comunicación al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- l) **Personas vinculadas al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.** - Se considerará como persona vinculada al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, a cualquier estudiante, profesor, personal administrativo o cualquier otra persona que, por el desempeño de sus funciones, sean estas laborales, profesionales y/o académicas, guarden estricta vinculación con el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- m) **Plagio.** - Es el acto por el cual el estudiante presenta como propios, a través de cualquier medio de comunicación, en forma total o parcial, obras, textos, gráficos, entre otros, que son de propiedad de terceros sin realizar las citas correspondientes.
- n) **Valores del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.** - Son valores del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, aquellos señalados en el artículo 6 del presente reglamento.

**CAPÍTULO 4**  
**MEDIDAS DISCIPLINARIAS**  
**DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 66.- Infracción**

Es la acción u omisión que realiza un estudiante, reconocido como tal en el presente reglamento o que contradice los deberes propios de su condición de estudiante.

**Artículo 67.- Clases de infracciones**

Las infracciones pueden ser de tres tipos, según se haya cometido determinada acción u omisión: infracción leve, infracción grave o infracción muy grave.

**Artículo 68.- Infracción leve**

Constituye infracción leve:

- a. Usar sistema de comunicación, dispositivos electrónicos o cualquier otro tipo de objetos en los lugares de las instalaciones o circunstancias en las que su uso se encuentre prohibido, o que interrumpan el normal desarrollo de las actividades.
- b. Consumir alimentos o bebidas en los lugares de las instalaciones donde se encuentren prohibidos.
- c. Comercializar cualquier tipo de artículos o realizar actividades similares, en, o a través de las instalaciones.
- d. Participar en juegos de apuesta en las instalaciones.
- e. Ingresar, sin autorización, a lugares del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, cuyo ingreso no le son permitidos.
- f. Rehusarse a mostrar el Carné de Educación Superior cuando se lo solicite el personal autorizado del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- g. Recibir, dentro o fuera de las instalaciones, clases remuneradas, de profesores del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- h. Cualquier otra conducta que califique como tal, a criterio, de la autoridad competente.

Asimismo, se considerarán infracciones leves las acciones u omisiones que contravienen los deberes establecidos en los literales h, k, l, m, n del artículo 58° del presente Reglamento.

**Artículo 69.- Infracción grave**

Constituye infracción grave:

- a. Promover o participar en situaciones de desorden, o en actividades ilegales dentro del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- b. Promover o participar en actividades políticas dentro del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- c. Causar cualquier tipo de daño, deterioro o destrucción en las instalaciones o los bienes muebles que integran el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales,



incluyendo como daño hacer pintas sobre los mobiliarios, paredes y, en general, cualquier infraestructura del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, entre otros. Faltar el respeto a cualquier persona vinculada al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales:

- d. Amenazar, coaccionar, agredir física o verbalmente, producir daño, insultar, calumniar, difamar, injuriar o extorsionar a cualquier persona vinculada al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- e. Realizar actos contrarios a la moral y a las buenas costumbres, al pudor, a la salud, la libertad y los derechos de terceros.
- f. Hacer uso inadecuado de los bienes muebles o servicios dispuesto por el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, a favor del Estudiante, incluyendo no restrictivamente, intentar superar la seguridad de los sistemas informáticos, acceder a información de otros usuarios, introducir dolosamente cualquier software que pueda resultar lesivo para el funcionamiento de los sistemas informáticos del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, intentar manipular o bloquear las direcciones de red o cualquier otro uso que pudiera afectar la estructura lógica de la red, almacenar, anunciar o enviar a través de cualquiera de los sistemas informáticos que pone a su disposición el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, contenido ilegal de cualquier tipo o contenidos que contradiga los objetivos del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, usar credenciales de acceso a terceros para acceder a sistemas ajenos, otros que se establezcan en el reglamento correspondiente.
- g. Incitar, inducir u obligar a otro a cometer cualquier infracción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 64° del presente reglamento.
- h. Incumplir las normas legales, así como los reglamentos u otras disposiciones del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- i. Acceder sin autorización del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, a lugares en los que el acceso se encuentre restringido o prohibido, ya sea porque la restricción o prohibición ha sido informada expresamente o porque del sentido común se puede desprender tal circunstancia.
- j. Usar el Carné de Educación Superior o cualquier otro documento de identificación emitido por el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales de otra persona o permitir que un tercero utilice el suyo.
- k. Reincidir en alguna falta leve.
- l. El acceso indebido o el uso indebido de información académica o administrativa.
- m. Cualquier otra conducta que, a criterio de la autoridad competente, debido a sus características y naturaleza, supere la calificación de infracción leve.

Asimismo, se considerarán infracciones graves las acciones u omisiones que contravienen los deberes establecidos en los literales a), b), c), f), g), i), j), s), t) y w) del artículo 58° del presente Reglamento.

## **Artículo 70.- Infracción muy grave:**

Constituye infracción muy grave:

- a) Participar en la obtención, comercialización, difusión o recepción de la totalidad o una parte del contenido de evaluaciones o de cualquier otro documento académico.
- b) Suplantar o ser suplantado en cualquier tipo de evaluaciones o actividad organizada por el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- c) Ejecutar actos contra la probidad académica, incluyendo no restrictivamente, plagiar, promover o permitir el plagio, hacer uso de cualquier elemento de ayuda no permitido para la evaluación o el trabajo, presentar como propios trabajos de terceras personas u otros actos reprobables, tales como el soborno o el intento de soborno, entre otros.
- d) Copiar o promover o permitir la copia, en cualquier tipo de evaluación, lo cual conllevará que la misma no pueda ser calificada y se consignará la nota de cero, sin perjuicio de la sanción correspondiente.
- e) Realizar actividades o tomar parte, en hechos que dañen el prestigio o la imagen del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales de sus miembros o de terceros.
- f) Atentar de cualquier forma contra el buen nombre del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, utilizándolo indebidamente o sin autorización.
- g) Fumar en las instalaciones del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- h) Cometer hurto, robo, apropiación ilícita o cualquier otro delito contra el patrimonio en agravio de personas vinculadas al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- i) Realizar cualquier acto que constituya un ilícito penal.
- j) Haber sido condenado a pena privativa de la libertad por delito doloso.
- k) Introducir, portar o consumir en el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias tóxicas o permanecer en el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, bajo los efectos de alguna o varias de dichas sustancias.
- l) Introducir o portar armas de cualquier tipo en las instalaciones del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- m) Promover o participar en cualquier tipo de acoso físico o psicológico, violencia, discriminación u hostigamiento sexual, incluyendo no restrictivamente, los comentarios, actitudes o gestos insinuantes u otros.
- n) Promover, participar o intentar participar de alguna conducta de implicancia sexual dentro de las instalaciones del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- o) Hacer declaraciones falsas.
- p) Adulterar o modificar evaluaciones, trabajos, actas y/o documentos académicos; así como, la falsificación o presentación fraudulenta de evaluaciones o firmas, ante el IES ICIM, sea cual fuera su naturaleza u origen.

- q) Ejecutar actos discriminatorios en contra de alguna persona vinculada al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, así como contra cualquier otra persona que se encuentre dentro de las instalaciones del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- r) Vulnerar las medidas de seguridad, procedimientos, protocolos, avisos u otros mecanismos de seguridad establecidos por el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- s) Promover, incentivar o participar en actos, hechos y/o circunstancias que puedan o pongan en peligro su propia integridad física y/o psicológica o la de personas vinculadas con el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- t) Suplantar la identidad de un Estudiante.
- u) Reincidir en una falta grave.

Cualquier otra conducta a criterio de la autoridad competente, debido a sus características y naturaleza, supere la calificación de infracción muy grave.

Asimismo, se considerarán infracciones muy graves las acciones u omisiones que contravienen los deberes establecidos en los literales d), e), o), p), r), u) y v) del artículo 58° del presente Reglamento.

#### **Artículo 71.- Sanción**

La acción u omisión que califique como infracción, será sancionada por la autoridad competente, sobre la base del debido proceso. Todas las sanciones impuestas deberán constar en el legajo personal del estudiante.

#### **Artículo 72.- Clases de sanciones:**

Según la clase de infracción, las sanciones pueden ser de tres tipos:

- a) **Amonestación:** consiste en una severa llamada de atención escrita al estudiante conminándolo a cambiar su conducta y recordándole que de reiterar o reincidir su conducta, se le aplicará una sanción más severa. Es impuesta por el director docente, pudiendo además ser impuesta por el director general y/o el Tribunal Disciplinario, cuando sea consecuencia de la aplicación de la facultad de graduación, de sanción o por la recalificación de la infracción respecto a un proceso que haya llegado a dichas instancias.
- b) **Suspensión:** consiste en dejar sin efecto, por un tiempo determinado, la condición de estudiante del infractor, ese tiempo podrá ser como máximo 04 (cuatro) Ciclos Académicos Regulares, que pudieran estar incluidos en dicho período. Tiene como principal consecuencia la pérdida de todos los derechos como estudiante, durante el plazo que dure la sanción, lo cual implica que el estudiante no podrá hacer uso de las instalaciones del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, mientras se encuentre suspendido. La suspensión rige desde y hasta la fecha que indique la resolución que la ordena. Es impuesta por el director general y/o el Tribunal

Disciplinario en caso la suspensión deba ser aplicada por 02 (dos) o más Ciclos Académicos Regulares.

- c) **Separados:** Consiste en la pérdida definitiva de la condición de estudiante; consecuentemente, la pérdida permanente de sus derechos como tal. Esta sanción imposibilita al estudiante de volver a postular al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales. Es impuesta por el director general académico y/o el Tribunal Disciplinario.

Los estudiantes sancionados no podrán, en ningún caso, solicitar la devolución de los derechos de enseñanza cancelados.

### **Artículo 73.- Sanciones aplicadas a infracciones**

Dependiendo de la gravedad del caso, a las siguientes infracciones se aplican las siguientes sanciones:

- a) **Infracción leve:** Se sanciona con amonestación
- b) **Infracción grave:** Se sanciona con suspensión de hasta 2 (dos) Ciclos Académicos Regulares.
- c) **Infracción muy grave:** Se sanciona con suspensión de más de 2 (dos) y hasta 4 (cuatro) Ciclos Académicos Regulares, o, la separación definitiva del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.

Adicionalmente a las sanciones antes establecidas, el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, se reserva el derecho de adoptar otras acciones que sean pertinentes de acuerdo a la infracción cometida por el estudiante. Asimismo, la autoridad o el órgano competente del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales podrá- de considerarlo conveniente- convocar a los involucrados en la infracción, con la finalidad de que el infractor y la persona perjudicada con la infracción puedan llegar a un acuerdo proponiendo mecanismos alternativos para restituir el daño cometido, como prestación de servicios a favor de la comunidad educativa, ejecución de proyectos a favor de la misma, efectuar rectificaciones públicas, entre otros. En caso se llegue a un acuerdo, la autoridad o el órgano competente del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, podrá reducir la sanción según la clase de infracción cometida. Lo señalado en el presente párrafo no será aplicable para casos de separación. La aplicación de las sanciones no excluye la exigencia al estudiante sancionado de la reparación de los daños físicos ocasionados en las instalaciones del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, como consecuencia de la realización de las infracciones. Dicha reparación deberá ser suficiente para la restauración del daño.

### **Artículo 74.- Sanciones para colaboradores e instigadores**

Las sanciones que se impondrán a los colaboradores, instigadores o cómplices serán las mismas que para el autor de la infracción. Sin perjuicio de ello, el Instituto de Educación

Superior de Ciencias Multiculturales, se reserva el derecho de, según la circunstancia del caso en particular, imponer una sanción menor.

#### **Artículo 75.- Graduación de la sanción**

Serán consideradas como agravantes de la sanción las siguientes:

- La desatención a la sanción impuesta.
- La reiteración o reincidencia del mismo o de otro acto u omisión del infractor.
- Actuar con premeditación, planificación o con ánimo de lucro.
- La obstaculización de la investigación para el esclarecimiento de los hechos.
- Ocupar un cargo de representación estudiantil, ser delegado de aula o tener algún cargo en el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.
- Contar con la participación de otras personas para que, de manera conjunta, cometan la infracción.

La declaración voluntaria del estudiante y su colaboración en el esclarecimiento de los hechos, así como la falta de antecedentes de sanción u otro atenuante a consideración del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, podrán tenerse en cuenta para efectos de la graduación de la sanción.

#### **Artículo 76.- Ejecución de la Sanción**

Las sanciones son de aplicación inmediata salvo que, a criterio de la autoridad u órgano competente del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, se difiera la ejecución de las mismas hasta el momento en que estas queden consentidas.

## **CAPÍTULO 5**

### **DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 77.- Procedimiento disciplinario**

Es el procedimiento iniciado por el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, de oficio o a solicitud de parte, a fin de esclarecer la acción u omisión presuntamente realizada por un Estudiante, que pudiera constituir una infracción y, consecuentemente una sanción, según lo dispuesto en el presente reglamento.

#### **Artículo 78.- De las autoridades y órganos competentes**

Son competentes para conocer los procedimientos disciplinarios, las siguientes autoridades u órganos colegiados:

- a) El director general. - Es competente para resolver en primera instancia los procedimientos disciplinarios referidos a las infracciones graves y muy graves de los estudiantes, y de ser el caso, la reclamación interpuesta por el presunto infractor.

- b) El Tribunal Disciplinario. - Es competente para resolver en última y definitiva instancia solo los procedimientos disciplinarios materia de apelación. Está conformada por un asesor pedagógico, quien lo preside y dos jefes del Departamento Académico.
- c) El Comité de Disciplina. - Es competente para emitir un informe que contenga las recomendaciones consideradas pertinentes respecto a la presunta infracción grave o muy grave. Está conformado por el director docente, quien lo preside, el responsable del área de bienestar y empleabilidad y el jefe de la Unidad Académica de la carrera a que pertenece el presunto infractor, y otros que el director general invite expresamente, de considerarlo necesario.

Las autoridades u órganos colegiados descritos precedentemente se encuentran facultados para realizar las verificaciones e indagaciones que consideren necesarias a fin de esclarecer el caso, así como, aplicar su criterio de discrecionalidad.

En los órganos colegiados, las decisiones se adopten por mayoría simple; cada integrante tiene derecho a un voto, y solo en caso de empate, el presidente tiene voto dirimente.

#### **Artículo 79.- Del criterio de discrecionalidad**

Las autoridades y órganos competentes del procedimiento disciplinario desarrollan sus funciones en estricto respeto de la educación integral con que se encuentra comprometida y a la que se encuentra obligada al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.

Las autoridades y órganos competentes se encuentran facultados para realizar las verificaciones e indagaciones que consideren necesarias a fin de esclarecer el caso, así como para aplicar su criterio de discrecionalidad.

Según corresponda la tentativa será evaluada y sancionada por la autoridad u órgano competente, asimismo, en caso de concurrencia de infracciones, se podrá sancionar acumulativamente.

#### **Artículo 80.- Del procedimiento y trámite**

Cualquier persona vinculada al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, puede informar respecto a la presunción de una infracción sancionable por el presente reglamento. El respectivo reporte de incidencias deberá ser presentado de inmediato o en un plazo máximo de 24 horas posteriores de ocurrido el hecho o tomado conocimiento de este por el área de Servicios Educativos o por quien realice sus funciones en el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales.

Una vez que el área de Servicios Educativos o quien realice sus funciones en el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, tome conocimiento de los hechos que pudieran configurar la infracción, podrá realizar una investigación preliminar a fin de determinar si corresponde o no iniciar un procedimiento disciplinario al estudiante. El plazo de esta investigación no podrá superar de 15 (quince días hábiles).

Luego de realizadas las investigaciones preliminares, el director docente del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, determina el inicio o no de un procedimiento disciplinario al estudiante, a través de la notificación que se le remite describiendo la presunta conducta e infracción que habría cometido.

Se otorga al estudiante el plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la presunta conducta y/o infracción, para que remita por escrito sus descargos y haga valer su derecho de defensa.

Una vez recibidos los descargos del estudiante, estos, junto con los documentos u objetos materia de la investigación preliminar y el legajo personal del estudiante, el Comité que se instale para dicho efecto armará un solo expediente disciplinario referido el caso. Tratándose de una presunta infracción leve, una vez recibidos los descargos del estudiante o vencido el plazo para ello, el referido Comité tiene un plazo de 15 (quince) días hábiles para resolver el caso, pudiendo: i) emitir la amonestación correspondiente o ii) absolver al estudiante. La amonestación es notificada al estudiante para que, de ser el caso, este, dentro del plazo establecido, pueda hacer valer su derecho de apelación, si así lo desea.

Tratándose de una presunta infracción grave o muy grave, una vez recibidos los descargos del estudiante o vencido el plazo para ello, el Comité referido, tiene un plazo de dos (02) días hábiles para remitir el expediente disciplinario al Comité Disciplinario, quien tiene un plazo de 15 (quince) días hábiles para remitir al director, genera su informe que incluye el análisis, los fundamentos y las recomendaciones. El informe elaborado por el Comité Disciplinario no tendrá efectos vinculantes para el director académico.

En caso que el Comité Disciplinario identifique la existencia de otra infracción deberá notificar al estudiante, y este a su vez en el mismo plazo establecido en el párrafo cuarto del presente artículo realice sus descargos. Luego de ello el Comité Disciplinario en el plazo establecido en el párrafo anterior emite su informe al director general.

El director general, dentro de los próximos 15 (quince) días hábiles computados desde que recibe el referido informe acompañado del expediente disciplinario del estudiante, deberá emitir su resolución, pudiendo: i) emitir la amonestación correspondiente; ii) sancionar al Estudiante con suspensión o separación del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, o iii) absolver al estudiante.

La resolución que contiene la sanción impuesta es notificada al Estudiante para que, de ser el caso, este, dentro del plazo establecido, pueda hacer valer su derecho de apelación, si así lo desea.

### **Artículo 81.- Apelación**

Contra la resolución emitida procede recurso impugnatorio de apelación. Dicho recurso deberá ser interpuesto ante la misma autoridad u órgano que emitió la resolución impugnada, en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles computados desde el día siguiente de notificado el documento a impugnar.

Vencido el plazo para apelar sin que el estudiante lo haya hecho, el caso queda consentido y no cabe contra él ningún tipo de recurso.

Una vez recibida la apelación por el director general, según corresponda, tendrán un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles para remitir el recurso al Tribunal Disciplinario, quien tendrá 15 (quince) días hábiles para resolver en última y definitiva instancia pudiendo, i) confirmar o ii) revocar, en todo o en parte, lo resuelto por el director general, según corresponda, debiendo la resolución ser notificada al estudiante.

Luego de emitida la resolución, el expediente disciplinario es remitido al Director General para el archivo correspondiente.

### **Artículo 82.- Del debido proceso**

Todos los que se encuentren en el ámbito de aplicación del presente reglamento, y especialmente las autoridades y órganos competentes del procedimiento disciplinario, están obligados a respetar el debido proceso, la razonabilidad, la proporcionalidad y el derecho de defensa del estudiante.

En ese sentido, durante el plazo con que cuenten las autoridades y órganos competentes para ejercer su función, pueden citar a todas las personas que a su criterio puedan ayudar a esclarecer el caso, a fin de que absuelvan las preguntas que se les formule, y de considerarlo necesario, podrán disponer la realización de actuaciones complementarias que ayuden a esclarecer el caso. Asimismo, todas las resoluciones que ellos emitan deben estar debidamente fundamentadas.

Si el estudiante desea ser oído podrá solicitar por escrito una cita con la autoridad correspondiente, quien fijará día y hora para dicha reunión.

La amonestación o la resolución de sanción al estudiante podrán ser entregadas y/o notificadas personalmente a este dentro de las instalaciones del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, o vía correo electrónico institucional o enviados al último domicilio del estudiante que se tiene registrado en el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales. Para que cumpla sus efectos, cualquier variación de domicilio del estudiante deberá ser comunicada al Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales por lo menos con 5 (cinco) días hábiles de anticipación.

### **Artículo 83.- De las acciones civiles, penales y administrativas**

El procedimiento disciplinario que las autoridades u órganos institucionales competentes inicien contra un estudiante, se harán sin perjuicio de que la Institución adopte las acciones civiles, penales y administrativas que correspondan.

### **Artículo 84.- Prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual**

#### **Concepto**

El hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil y humillante,



que puede afectar su actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole. Dicha conducta puede ser violenta y configurarse sin necesidad de ser reiterada, como también puede tornarse violenta a partir de su reiteración en el tiempo.

## **Principios**

La intervención en casos de hostigamiento sexual se rige, principalmente, por los siguientes principios:

- a. Principio de dignidad y defensa de la persona:** Las autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben actuar teniendo en cuenta que la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado y asegurando su protección, en la medida en que el hostigamiento puede generar un ambiente intimidatorio, hostil y humillante o afectar la actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole de la persona hostigada.
- b. Principio de gozar de un ambiente saludable y armonioso:** Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades laborales, educativas, formativas o de similar naturaleza en un ambiente sano y seguro, de tal forma que pueda preservar su salud, física y mental, y su desarrollo y desempeño profesional.
- c. Principio de igualdad y no discriminación por razones de género:** Las instituciones, autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben garantizar la igualdad entre las personas, independiente de su sexo o género. Cualquier tipo de distinción, exclusión o restricción, basada en el sexo, identidad de género u orientación sexual que tenga por finalidad o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos de las personas es discriminación y se encuentra prohibida.
- d. Principio de respeto de la integridad personal:** Las instituciones, autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben garantizar el respeto de la integridad física, psíquica y moral de las partes involucradas.
- e. Principio de intervención inmediata y oportuna:** Las instituciones, autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben intervenir en forma oportuna, disponiendo de manera inmediata la ejecución de medidas de prevención de actos de hostigamiento sexual, así como las medidas de protección de las víctimas con la finalidad de responder efectivamente.
- f. Principio de confidencialidad:** La información contenida en los procedimientos regulados por la Ley y el Reglamento tienen carácter confidencial, por lo que nadie

puede brindar o difundir información, salvo las excepciones establecidas en las leyes sobre la materia.

- g. Principio del debido procedimiento:** Los/as participantes en los procedimientos iniciados al amparo de la presente norma, gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento, que comprende, el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho en un plazo razonable y todos aquellos atributos derivados de su contenido esencial.
- h. Principio de impulso de oficio:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos, así como la obtención de pruebas, que resulten convenientes para el esclarecimiento de los hechos y la resolución del procedimiento.
- i. Principio de informalismo:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual deben interpretar las normas contenidas en la Ley y en el presente Reglamento de forma más favorable a la admisión y decisión final de la queja o denuncia; sin afectar los derechos e intereses de los/las quejosos/as o denunciantes y quejados/as o denunciados/as, por exigencia de aspectos formales que pueden ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derechos de terceros o el interés público.
- j. Principio de celeridad:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual deben ajustar su actuación de tal modo que se eviten actuaciones procesales que dificulten el desarrollo del procedimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en los plazos legalmente establecidos.
- k. Principio del interés superior del niño, niña y adolescente:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual deben priorizar el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, en todas las medidas que los afecten directa o indirectamente, garantizando sus derechos humanos, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño, y su reglamento.
- l. Principio de no revictimización:** Las autoridades y personas involucradas en el proceso de investigación deben adoptar todas las medidas necesarias en el marco de la Constitución Política del Perú y los Tratados Internacionales para evitar que la víctima de hostigamiento sexual sea revictimizada.

### **Medidas de prevención**

Las siguientes son medidas de prevención que el Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales adopta como parte de su compromiso con la comunidad educativa:

- a.** Difusión del presente reglamento, así como de los canales y formatos de denuncia que este prevé.
- b.** Encuesta anual que, entre otros, permite identificar acciones de mejora para la prevención del hostigamiento sexual.
- c.** Difusión de información para sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las quejas o denuncias, al inicio de la relación con el instituto.
- d.** Conformación y capacitación especializada anual de los miembros del Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual en el Entorno Académico.

### **Artículo 85.- Del comité de intervención frente al hostigamiento sexual en el entorno académico (CIHSA)**

#### **Estructura y funciones**

El comité de intervención frente al hostigamiento sexual en el entorno académico (en adelante, CIHSA), está conformado por los siguientes miembros titulares:

- Un representante del personal docente.
- Un representante del personal administrativo.
- Dos representantes de la población estudiantil.

Cada uno de los miembros titulares tendrá un suplente (es decir, habrá un total de cuatro miembros suplentes. Se garantiza la paridad de género.

#### **Sus funciones son:**

- a.** Recibir las quejas o denuncias sobre hostigamiento sexual, o formular las denuncias de hechos de hostigamiento sexual que conozca por cualquier otro medio.
- b.** Poner en conocimiento de los padres, madres, tutores/as o responsables del/de la presunto/a hostigado/a los hechos ocurridos, cuando se trata de menores de edad o cuando este/a lo solicite.
- c.** Correr traslado de la denuncia y de los medios probatorios al órgano competente, cuando la recibe directamente. Realiza el seguimiento del trámite de la queja o denuncia y permanece vigilante en el desarrollo del mismo.

- d. Formula recomendación al/a la directora/a y/o Gerente de Sede para evitar nuevos actos de hostigamiento sexual.
- e. Propone y lidera las acciones de prevención y atención del hostigamiento sexual, previstas en la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, en coordinación con el área de Servicio al Estudiante en los casos en que el/la acusado/a se trate de un/a estudiante.
- f. Elabora el Plan Anual de Trabajo en materia de prevención y atención del hostigamiento sexual, en coordinación con el área de Servicio al Estudiante.
- g. Implementa, administra y custodia un libro para el registro de las incidencias y denuncias relacionadas al hostigamiento sexual y otros, en las que se encuentre involucrado uno/a o más estudiantes. En el referido Libro se debe consignar como mínimo, la hora y fecha de la denuncia, la identificación del denunciante y del denunciado/a y el detalle de los hechos denunciados. La custodia de dicho libro es responsabilidad del presidente del CIHSA.

#### **Artículo 86.- Conformación del Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual en el Entorno Académico**

De conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo de la Décimo Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 27942 - Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, el Ministerio de Educación establecerá el procedimiento para la conformación del Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual en el Entorno Académico, con integrantes titulares y suplentes, el plazo de su mandato, así como los requisitos que deben cumplir.

#### **Artículo 87.- Procedimiento disciplinario**

El procedimiento disciplinario debe llevarse a cabo con pleno respeto a los principios de actuación establecidos en el presente reglamento, así como con los enfoques y principios contemplados en la normativa sobre la materia.

#### **Artículo 88.- Procedimiento disciplinario en casos en que el denunciado es estudiante**

##### **a. Entes encargados:**

Las entidades orgánicas que intervienen en el procedimiento disciplinario en caso el denunciado se trate de un estudiante son:

- a.1. Comité de Ética, Disciplina y Permanencia:** es el encargado de la investigación y de la imposición de la sanción, en caso corresponda en primera instancia, de acuerdo al procedimiento establecido en el Capítulo III del Título IV del presente Reglamento.

- a.2. **Comité de apelación:** es el encargado de resolver en segunda instancia, de acuerdo al procedimiento establecido en el Capítulo III del Título IV del presente Reglamento.
- a.3. **Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual en el Entorno Académico (CIHSA):** es el encargado de la recepción de denuncias, así como de su traslado al Comité de Ética, Disciplina y Permanencia y demás funciones descritas en el presente artículo.
- a.4. **Servicio al estudiante:** podrá recibir las quejas o denuncias dirigidas al CIHSA, debiendo derivarlas en un plazo de 01 día hábil de recibidas. Asimismo, absolverá consultas e inquietudes por parte de los miembros de la comunidad educativa. Servicio al Estudiante deberá convocar a asamblea para la elección de los representantes del CIHSA cada dos años.
- a.5. **Gerente de sede, o quien haga sus veces,** pone a disposición de la víctima los canales de atención ante casos de hostigamiento sexual.

Podrá recibir las quejas o denuncias dirigidas al CIHSA debiendo derivarlas en un plazo de 01 día hábil de recibidas. Para los efectos de esta sección, el Gerente de cada sede es la figura que representa al director general del instituto en la sede que administra. Asimismo, implementa medidas de protección a favor de la víctima, en coordinación con el Comité de Ética, Disciplina y Permanencia.

**b. Denuncia:**

El formato para la presentación de denuncias por actos de hostigamiento sexual, se encuentra a disposición de los alumnos en el área de Unidad de bienestar y empleabilidad.

**c. Traslado de la denuncia al Comité de Ética, Disciplina y Permanencia:**

Una vez recibida la denuncia por hostigamiento sexual, el CIHSA, en el plazo de 01 día hábil, correrá traslado al Comité de Ética, Disciplina y Permanencia.

**d. Atención médica y psicológica:**

El Gerente de sede o quien haga sus veces pondrá a disposición de la víctima los canales de atención correspondientes en un plazo de 01 día hábil desde recibida la denuncia.

**e. Comunicaciones a la autoridad:**

La Dirección General comunicará a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana la queja o denuncia presentada por hostigamiento sexual, en el plazo máximo un (1) día hábil de conocida.

En el mismo plazo y cuando se adviertan indicios de la comisión de delitos, se comunica la denuncia al Ministerio Público.

**f. Medidas de Protección:**

En un plazo de 03 días hábiles de recibida la denuncia, se dictarán la/s medida/s de protección que determine el Comité de Ética, Disciplina y Permanencia en coordinación con el Gerente de Sede, a pedido de quien acusa o de oficio. Sin perjuicio de esto y en el mismo plazo, se separa temporalmente al denunciado mientras dure la investigación.

Las medidas de protección pueden ser, entre otras:

- i. Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- ii. Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.
- iii. Solicitud al órgano competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con la víctima.
- iv. Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima.

Las medidas de protección se mantienen vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual. Sin perjuicio de ello, en la resolución que pone fin al procedimiento, el órgano encargado de sancionar puede establecer medidas temporales a favor de la víctima con la finalidad de garantizar su bienestar.

**g. Investigación y sanción**

La investigación de los hechos materia de queja o denuncia tiene una duración máxima de quince (15) días calendario desde que el órgano competente toma conocimiento, dentro del cual se otorga a el/la quejado/a o denunciado/a un plazo para formular sus descargos. Al finalizar dicho plazo, el Comité de Ética y Permanencia emite el informe con las conclusiones de la investigación.

Dicho informe deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- Descripción de los hechos.
- Valoración de medios probatorios.
- Propuesta de sanción o de archivamiento debidamente motivada.
- Recomendación de medidas adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento.
- El Comité de Ética, Disciplina y Permanencia resuelve el caso en un plazo máximo de diez (10) días calendario desde la emisión del informe. Dentro de dicho plazo, traslada el informe a el/la quejado/a o denunciado/a y a el/la presunto/a hostigado/a y les otorga un plazo para que, de considerarlo pertinente, presenten sus alegatos.

## **CAPÍTULO 6**

### **INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Artículo 89.- Infracciones del personal docente**

Son faltas del personal docente las siguientes:

**A. Infracción leve:**

- a. No cumplir con los objetivos y lineamientos institucionales.
- b. Incumplimiento en el desarrollo de las actividades lectivas y/o no lectivas asignadas
- c. Tardanzas injustificadas.
- d. Incumplimiento en la presentación del portafolio docente debidamente documentado y otros documentos de gestión.

**B. Infracción grave:**

- a. Ir en contra de los objetivos y lineamientos institucionales.
- b. Inasistencia a su sesión de clase sin previo aviso.
- c. Uso de un lenguaje soez o inapropiado.
- d. Causar perjuicio físico, psicológico o material a la comunidad educativa.
- e. Realizar en el Instituto actividades de proselitismo sindical o político partidario.
- f. Realizar actividades comerciales y/o lucrativas de beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro del Instituto.
- g. No registrar oportunamente las inasistencias y notas de los estudiantes de sus sesiones de clase (manual y virtual).
- h. Usar el nombre del Instituto sin autorización
- i. Abandono del aula durante las sesiones de clase.
- j. Marcar la asistencia de otro trabajador.

**C. Infracción muy grave:**

- a. Apropiarse ilícitamente de los bienes y enseres del Instituto.
- b. Atentar contra la ética profesional, la moral y las buenas costumbres que involucre a estudiantes y personal administrativo.
- c. Usar indebida o fraudulentamente las herramientas y/o medios que le ofrece el Instituto para el desarrollo de sus funciones, con la finalidad de obtener un beneficio personal que no le corresponde.
- d. Conocer y no denunciar una falta cometida ante las instancias correspondientes.
- e. Difamar, calumniar o injuriar a algún miembro del Instituto.
- f. Promover o participar de cualquier actividad que de alguna manera dañe a la institución, sus bienes o a la comunidad educativa.
- g. Reincidir en la falta grave.

**La presente enumeración no es limitativa respecto de las conductas que pueden calificarse como infracciones.**

**Artículo 90.- Infracciones del personal directivo y jerárquico**

Son faltas del personal directivo y jerárquico las siguientes:

**A. Infracción leve:**

- a. No cumplir con la visión, misión, principios y valores del Instituto.
- b. Incumplimiento de las funciones propias de su cargo.
- c. Tardanzas o inasistencias injustificadas.

**B. Infracción grave:**

- a. Incumplir con las disposiciones técnicas, legales y/o reglamentarias.
- b. Uso de un lenguaje soez o inapropiado.
- c. Causar perjuicio físico, psicológico o material a los actores educativos con los que se vincula el Instituto.
- d. Realizar en el Instituto actividades de proselitismo sindical o político partidario.
- e. Realizar actividades comerciales y/o lucrativas de beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro del instituto.
- f. Atentar contra la ética profesional, la moral y las buenas costumbres.
- g. Incumplir con la presentación de sus documentos de Gestión Directivo o Jerárquico.
- h. Alterar u ocultar documentos.
- i. Usar el nombre del Instituto sin autorización.
- j. Abandono del puesto de trabajo.

**C. Infracción muy grave:**

- a. Usar indebida o fraudulentamente las herramientas y/o medios que le ofrece el Instituto para el desarrollo de sus funciones, con la finalidad de obtener un beneficio personal que no le corresponde.
- b. Coadyuvar o no denunciar ante las instancias competentes, las infracciones en las que pudiera intervenir o conocer, respectivamente.
- c. Difamar, calumniar o injuriar a algún miembro del Instituto.
- d. Apropiarse ilícitamente de los bienes y enseres del Instituto.
- e. Atentar contra la imagen y el buen funcionamiento del Instituto.
- f. Reincidir en la falta grave.

La presente enumeración no es limitativa respecto de las conductas que pueden calificarse.

**Artículo 91.- Infracciones del personal administrativo**

Son faltas del Personal Administrativo las siguientes:

**A. Infracción leve:**

- a. No cumplir con la visión, misión, principios y valores del Instituto.
- b. Incumplimiento de las funciones que tiene a su cargo.
- c. Reiteradas tardanzas o inasistencias.
- d. Incumplir con la presentación de sus informes de labor administrativa.

**B. Infracción grave:**

- a. Causar perjuicio físico, psicológico o material a los actores educativos con los que se vincula y/o el Instituto.
- b. Realizar en el Instituto actividades de proselitismo sindical o político partidario.
- c. Realizar actividades comerciales y/o lucrativas de beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro del Instituto.
- d. Alterar u ocultar documentos.



- e. Usar el nombre del Instituto sin autorización.
- f. Abandono del puesto de trabajo.
- g. Marcar la asistencia de otro trabajador.

**C. Infracción muy grave:**

- a. Usar indebida o fraudulentamente las herramientas y/o medios que le ofrece el Instituto para el desarrollo de sus funciones, con la finalidad de obtener un beneficio personal que no le corresponde.
- b. Apropiarse ilícitamente de los bienes y enseres del Instituto
- c. Coadyuvar o no denunciar ante las instancias competentes, las infracciones en las que pudiera intervenir o conocer, respectivamente.
- d. Difamar, calumniar o injuriar a algún miembro del Instituto.
- e. Atentar contra la ética profesional, la moral y las buenas costumbres.
- f. Apropiarse ilícitamente de los bienes y enseres del Instituto.
- g. Atentar contra la imagen y el buen funcionamiento del Instituto.
- h. Reincidir en la falta grave.

**Artículo 92.- Sanciones al personal docente, directivo, jerárquico y administrativo**

En caso de incumplimiento del personal docente, directivo, jerárquico y administrativo de las reglas establecidas en el presente reglamento y de haber incurrido en cualquier de las infracciones: leve, grave y muy grave que se detallan en los artículos precedentes y de encontrarse debidamente comprobada la infracción, son posible las siguientes sanciones:

- a. Amonestación
- b. Multas
- c. Suspensión en el ejercicio de sus funciones
- d. Separación definitiva

Las sanciones mencionadas en los incisos a y b se aplican oyendo previamente al imputado de falta grave, y las sanciones establecidas en los incisos c y d se aplican previo proceso administrativo, en el que el imputado, siguiendo el debido procedimiento, tiene derecho a su defensa.

**Artículo 93.- Registro de méritos y deméritos**

En la ficha personal de escalafón se anotan tanto los méritos como los deméritos de los docentes.

#### **Artículo 94.- Responsabilidad de la Dirección**

Es responsabilidad del director detectar y/o reconocer oportunamente los hechos que configuren como indisciplina, asimismo, orienta al personal involucrado en hechos problemáticos. Su finalidad es coadyuvar a mantener la calidad y disciplina de los trabajadores.

### **TITULO V**

#### **FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO**

##### **CAPITULO 1**

##### **APORTES DEL ESTADO, OTROS INGRESOS Y DONACIONES**

#### **Artículo 95.- Autonomía económica**

El Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, no recibe aportes del Estado, organiza y administra sus bienes, recursos y patrimonio de conformidad con el derecho de autonomía financiera reconocido por el ordenamiento jurídico nacional, estableciendo libremente, sus propios regímenes económicos, administrativos y de costos por los servicios educativos que brinda u otros que resulten pertinentes.

#### **Artículo 96.- De las donaciones**

Las donaciones constituyen fuentes de financiamiento nacionales e internacionales para proyectos de cooperación técnica internacional, aportes al fondo de crédito educativo para estudiantes de recursos escasos, infraestructura y aprovisionamiento de equipos para el cumplimiento de las actividades de formación, capacitación, asesoría y al fortalecimiento patrimonial de la institución.

##### **CAPITULO 2**

##### **PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN**

#### **Artículo 97.- Patrimonio institucional**

El patrimonio institucional del Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales está compuesto por sus recursos financieros, mobiliario, material didáctico, instalaciones, equipos y recursos tecnológicos.

#### **Artículo 98.- Inventario de bienes**

Registro contable de todos los activos que se usan continuamente en las operaciones de la Institución, entre los principales tenemos: el campus tecnológico, maquinaria y equipo de talleres, equipos administrativos, muebles y enseres.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERO:** El presente reglamento entra en vigencia a partir del 01 de marzo del 2023. En esa misma fecha queda instalada la Comunidad Educativa.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERO:** Existen reglamentos especiales para los temas que así lo requieran, los cuales serán aprobados mediante Resolución de la Dirección General, y se aplicarán en concordancia con lo dispuesto en este reglamento.

**SEGUNDO:** El presente reglamento institucional y los reglamentos especiales se encuentran desde su entrada en vigencia en la intranet institucional y el campus virtual, por lo que son de acceso permanente para todos los que se encuentren en el ámbito de su aplicación.

**TERCERO:** El IES de Ciencias Multiculturales, cuenta con una página web y gestiona su evaluación y actualización. A través de ella pone a disposición del público en general información de la Institución.

### **PÁGINA WEB – EVALUACIÓN PERMANENTE**

**PRIMERO:** El Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, colocará en su página web, toda la información reglamentaria con el fin de que su evaluación sea permanente por los miembros de la comunidad educativa y MINEDU, como una muestra de llevar adelante su progreso institucional con transparencia.

El Instituto de Educación Superior de Ciencias Multiculturales, cuenta con una *website* oficial: <https://www.icim.edu.pe/>

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**UNICA:** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento y los conflictos de interpretación que pudieran generarse en el mismo o en los Reglamentos especiales serán resueltas en única y definitiva instancia por el director general de la Institución.

\*\*\*\*\*//\*\*\*\*\*