

REGLAMENTO INTERNO RI

2025-2031



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”





INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



REGLAMENTO INTERNO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

ÍNDICE DE CONTENIDOS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DEFINICIÓN, FINALIDAD, OBJETIVOS, MARCO NORMATIVO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO.

CAPITULO II

DE LA CREACIÓN, LICENCIAMIENTO, CBC, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y FINES DE LA INSTITUCIÓN

CAPITULO III

AUTONOMÍA Y ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA.

TÍTULO II

PROCESOS DE REGIMEN ACADEMICO

CAPÍTULO I

PROCESO DE ADMISIÓN

CAPITULO II

MATRÍCULA, RESERVA, REINCORPORACIÓN, RETIRO Y ABANDONO

CAPITULO III

CONVALIDACIONES Y TRASLADOS

CAPITULO IV

CERTIFICACIONES

CAPITULO V

GRADOS Y TITULOS

CAPITULO VI

PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA

CAPITULO VII

REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACIÓN

CAPITULO VIII

EVALUACION DEL APRENDIZAJE

TÍTULO III

RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN CURRICULAR

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN

CAPITULO III



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



PLANES DE ESTUDIOS E ITINERARIOS FORMATIVOS

CAPITULO IV

SUPERVISIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

TÍTULO IV

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

CAPITULO I

PLANIFICACIÓN Y GESTION INSTITUCIONAL

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

CAPITULO III

CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL.

CAPITULO IV

DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO V

BECAS A LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO VII

PREVENCIÓN, ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

CAPÍTULO VIII

DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO IX

INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPITULO X

LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS, FUNCIONES, SEGUIMIENTO Y SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE Y EGRESADO

CAPITULO XI

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

CAPITULO XII

LIBRO DE RECLAMACIONES

TÍTULO V

REGIMEN LABORAL

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DEL IES

CAPÍTULO II

DE LAS REMUNERACIONES

CAPÍTULO III



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



JORNADA DE TRABAJO, HORARIO Y PERMANENCIA

TITULO VI

REGIMEN ECONOMICO

CAPITULO I

FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

ANEXOS

Anexo 1. Formato de denuncia

Anexo 2. Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias y Entrevista con Víctimas de Hostigamiento Sexual.

Anexo 3. Formato de Libro de Registro de denuncias.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I
DEFINICIÓN, FINALIDAD, OBJETIVOS, MARCO NORMATIVO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 1°. Definición.

El presente Reglamento es un documento de gestión y control que norma los aspectos técnico pedagógicos y administrativos destinados a orientar en la organización y funcionamiento del Instituto de Educación Superior Privado “Signos de Fe” que brinda servicios de Formación Profesional Técnica.

Artículo 2°. Finalidad

El presente Reglamento tiene como finalidad normar la gestión, control, organización y funcionamiento del Instituto, así como regular el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de obligaciones, responsabilidades, sanciones y estímulos de los colaboradores, trabajadores y estudiantes, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

Artículo 3°. Objetivos

El presente Reglamento tiene como objetivos:

- a. Determinar la estructura orgánica y funcional del Instituto.
- b. Establecer las funciones de todos los trabajadores del IES para asegurar la calidad de los servicios educativos que se prestan de acuerdo a su naturaleza, presupuesto, programas de estudio autorizados y número de estudiantes.
- c. Determinar los estímulos y sanciones del personal ejecutivo, docente, administrativo y estudiantes, para promover una actitud permanente de perfeccionamiento ético, moral y profesional en el trabajo a fin de contribuir al desarrollo humano.

Artículo 4°. Marco Normativo

El Presente Reglamento se sustenta en las siguientes normas:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley General de Educación Ley Nro. 28044 y sus modificatorias.
- c. Decreto Supremo N° 011-2012- ED - Reglamento de la Ley n° 28044 - Ley General de Educación y sus modificatorias.
- d. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- e. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU. Reglamento de la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “SIGNOS DE FE”



RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA

- f. Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU donde se resuelve actualizar los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- g. Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, donde se aprueba las “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- h. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- i. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la ley 27444. Ley de Procedimiento Administrativo General.
- j. D.L N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación
- k. Ley 28518-2005, Ley sobre modalidades formativas laborales
- l. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- m. Ley N° 13406 Crea el pasaje universitario a favor de los estudiantes de Universidades e Institutos de Educación Superior de la República.
- n. Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico - Productiva, aprobado por Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU (en adelante, Catálogo).
- o. Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU Norma Técnica “Disposiciones para prevención, atención y sanción de hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico – Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica, y Artística Públicos y Privados.

Artículo 5°. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento tienen alcance sobre los directivos, personal jerárquico, docentes, personal administrativo, estudiantes y egresados del Instituto de Educación Superior Privado “Signos de Fe” en lo que sea aplicable, Consejo de Estudiantes y Consejo Asesor. El mismo se da a conocer en el portal Institucional <https://signosdefe.com/> de libre acceso en la sección <https://signosdefe.com/transparencia/m> de acuerdo a lo dispuesto por el marco normativo.

CAPITULO II

DE LA CREACIÓN, LICENCIAMIENTO, CBC, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y FINES DE LA INSTITUCIÓN.

Artículo 6°. Creación

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “Signos de Fe”, inicia su vida institucional el bajo el amparo de la RESOLUCION MINISTERIAL N° 0068 – 09 –ED del 17 de marzo del 2009, con: Guía Oficial de Turismo.

Artículo 7°. Ampliación.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



En mérito a la Resolución Directoral Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA del 14 de setiembre del 2016, se AUTORIZA la ampliación con:

- a. Construcción Civil
- b. Administración de Empresas
- c. Contabilidad
- d. Medio Ambiente.
- e. Administración de Recursos Agropecuarios y Forestales.

Artículo 8°. Licenciamiento

- a. De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 24.1 del artículo 24 de la Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes (en adelante, la Ley), el licenciamiento es el procedimiento que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad de los Institutos de Educación Superior y de las Escuelas de Educación Superior públicos y privados, de sus programas de estudios y filiales, para la obtención de la licencia que autorice su funcionamiento para la provisión del servicio de educación superior.
- b. De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 6.2.1 de la Resolución Viceministerial Nº 103-2022-MINEDU, donde se aprueba las "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", el licenciamiento es el procedimiento que conduce a la obtención de la licencia que autoriza el funcionamiento de un IES o EES público o privado, de sus programas de estudios, y de sus filiales, incluyendo locales, para la provisión del servicio de educación superior; dicha licencia tiene una vigencia de seis (6) años renovables, computados a partir del día siguiente de la emisión de la resolución que la otorga, previa verificación del cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (en adelante CBC).
- c. Los programas de estudios a licenciar son:
 - Modalidad Presencial: Contabilidad.
 - Modalidad Semipresencial: Gestión Administrativa, Producción Agropecuaria., Procesos en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, Marketing.

Artículo 9°. Condiciones Básicas de Calidad (CBC)

Son requerimientos mínimos para la provisión del servicio educativo y su cumplimiento es necesario para el licenciamiento del IES, de sus programas de estudios y de sus filiales. Contemplan los aspectos detallados en el artículo 24 de la Ley y artículo 57 del Reglamento de Ley, así como en la norma que al respecto emite el MINEDU, la que establece componentes, indicadores, medios de verificación y otros necesarios para su evaluación.

Artículo 10°. Misión

Somos un Instituto de Educación Superior que forma profesionales técnicos bajo el enfoque de competencias. Promovemos una educación humanista y socioconstructivista de calidad, con visión



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



empresarial. Desarrollamos nuestros itinerarios formativos contextualizados con la demanda laboral, haciendo uso de la tecnología e innovación, poniendo en contacto a nuestros futuros egresados con el mundo laboral competitivo que permita un desempeño profesional eficiente, respetando el medio ambiente y las diferencias de nuestra sociedad.

Artículo 11°. Visión.

En el año 2031, seremos un Instituto de Educación Superior referente en la región, reconocidos por brindar una formación integral con excelencia académica, administrativa, considerando la calidad y mejora continua, con responsabilidad, confianza, honestidad, solidaridad, respeto, empatía asertividad; que contribuye con el desarrollo social, económico, la innovación y el cambio en el mundo laboral y ambiental de nuestra región y del país.

Artículo 12°. Objetivos estratégicos

Son objetivos del IES "Signos de Fe", los siguientes:

Macro proceso	Objetivos Estratégicos Generales
PE1: GESTIÓN DIRECTIVA:	OEG 1. Mejorar la capacidad de liderazgo para conducir a la Institución hacia el cumplimiento de los objetivos mediante una adecuada planificación, ejecución presupuestal y relaciones interinstitucionales y comunitarias.
PE2: GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	OEG2. Mejorar la calidad del servicio educativo, considerando la satisfacción de procesos y servicios, además de las necesidades formativas pertinentes que permita mejorar la imagen institucional.
PM1. GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA:	OEG3. Mejorar la calidad de formación de profesionales técnicos en nuestra institución, considerando una participación estudiantil y desarrollo integral adecuados y pertinentes, que contribuya al desarrollo de la región y del país.
PM2. GESTIÓN DEL BIENESTAR ESTUDIANTIL:	OEG4. Proporcionar un nivel de bienestar adecuado a la comunidad educativa, mediante actividades de prevención y atención básica de emergencias y servicio psicopedagógico, así como acciones de proyección y servicio social, a través de un clima institucional sano.
PM3. GESTIÓN DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO:	OEG5. Mejorar el monitoreo de las EFSRT desarrolladas por los estudiantes, consolidando la documentación que respalde a los practicantes
PM4. GESTIÓN DE LA ADMISIÓN Y REGISTROS:	OEG 6. Incrementar la cantidad y calidad de postulantes e ingresantes a la institución con estrategias atractivas y eficientes, que permita una mayor cantidad de registros académicos en REGISTRA y Q10 de manera eficiente, eficaz y oportuna, bajo lineamientos y reglamentos establecidos sin condicionamientos



PM5. GESTIÓN DEL FORTALECIMIENTO DOCENTE:	OEG7. Mejorar la metodología de la enseñanza y evaluación de aprendizajes para el fortalecimiento docente, mediante una pertinente formación y capacitación que derive de un monitoreo y acompañamiento probo.
PM6. GESTIÓN DE LA TITULACIÓN:	OEG8. Incrementar la cantidad de titulados, ponderando los exámenes de suficiencia profesional y trabajos de aplicación profesional, promoviendo una inscripción de títulos oportuna.
PM7. GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO A EGRESADOS:	OEG9. Mejorar el seguimiento a egresados, actualizando la base de datos, conociendo y favoreciendo su situación en el mercado laboral y satisfacción por la formación recibida; midiendo además la satisfacción de los centros laborales para con nuestros titulados
PS1. GESTIÓN DE MESA DE PARTES:	OEG10. Mejorar el manejo de mesa de partes, mediante una adecuada información a consultas para una atención oportuna en la recepción, custodia, y archivamiento de trámites, generando protocolos pertinentes para evitar la generación de quejas y reclamos.
PS2. GESTIÓN DE LA LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO:	OEG11. Optimizar el aprovisionamiento oportuno de los materiales y recursos educativos, de oficina y de limpieza, que requiere el Instituto, para el cumplimiento de las metas y objetivos, a través del empleo eficiente y eficaz a de los recursos asignados, reforzando la generación de requisiciones e inventarios.
PS3. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:	OEG12. Garantizar el cumplimiento de responsabilidades de los recursos humanos mediante el control de asistencia y puntualidad, potenciando sus competencias, promoviendo capacitaciones pertinentes, como resultado del monitoreo y evaluación de sus desempeños.
PS4. GESTIÓN CONTABLE Y TESORERÍA:	OEG13. Optimizar la recaudación de ingresos, la revisión y actualización de los contratos laborales y estados financieros, así como el cumplimiento del pago de tributos oportuno, en cumplimiento del marco normativo vigente.
PS5. GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS:	OEG14. Mejorar la operatividad y seguridad de los recursos tecnológicos, proporcionando mantenimiento y soporte a los sistemas de información y comunicación necesarios para optimizar equipos, biblioteca virtual, entorno virtual de aprendizaje, bolsa laboral, sistema de registro de información académica, página web y el posicionamiento de la institución.
PS6. GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA:	OEG15. Preservar y mantener preventiva y correctivamente la infraestructura física, equipamiento y mobiliario, mediante estrategias, planes y protocolos establecidos de seguridad y vigilancia, de mantenimiento de infraestructura y mobiliario, considerando una limpieza e higiene adecuadas, actualizando la señalética de la institución permanentemente.

CAPITULO III



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



AUTONOMÍA Y ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA.

Artículo 13°.Autonomía

El IES Privado “SIGNOS DE FE” cuenta con autonomía económica, administrativa y académica que se encuentran enmarcadas en los parámetros establecidos en la Ley 30512 y su Reglamento.

Artículo 14°.De la Autonomía Administrativa.

La autonomía que otorga la Ley 30512, en su artículo 8 se ejercerá teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Decreto Ley No. 882 Ley de Promoción de la inversión Privada en Educación.
- b. La Organización del Instituto, que se registrará considerando lo dispuesto en el D.S. Nº 004-2010- ED y en el presente Reglamento.
- c. La comunidad educativa del instituto se registrará considerando lo dispuesto en el D.S. No. 004-2010-ED, modificado por Decreto Supremo Nº 011-2019-MINEDU y en el presente Reglamento.
- d. En lo laboral por el D.L. No. 728 del Régimen Laboral de la Actividad Privada, y el Reglamento Institucional, que explicitará sus derechos, deberes, sanciones y procedimientos de reconsideración.
- e. El Instituto determina en el presente Reglamento los derechos y obligaciones del personal docente y administrativo; así como de los estudiantes, las medidas disciplinarias que correspondan.
- f. El Instituto establece que, para efectos de la difusión del Reglamento Interno, se tienen dos canales, el virtual mediante el portal institucional y el físico cuando los usuarios lo soliciten por Secretaría General-Mesa de Partes.

Artículo 15°.De la Autonomía Académica

La autonomía que otorga la Ley 30512, en su artículo 8 se ejercerá considerando lo siguiente:

- a. El Instituto contextualiza los itinerarios formativos de cada programa de estudio, considerando las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales, presentes y futuras, donde los itinerarios formativos respetan los indicadores de logro establecidos por el MINEDU.
- b. El Instituto establece planes de estudio para sus programas de formación continua en las modalidades de actualización, capacitación y talleres, considerando las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales, presentes o futuras.
- c. El Instituto organiza el proceso de admisión teniendo en cuenta lo estipulado en los Lineamientos Académicos Generales para los IES.
- d. El Reglamento Interno especifica la organización y tratamiento de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (en adelante EFSRT) conforme a realidad y necesidades de los programas de estudios.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- e. La evaluación de los estudiantes se rige por los Lineamientos Académicos Generales para los IES. normas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación. Los periodos de evaluación académica o EFSRT se comunican a los estudiantes al iniciarse cada Período Académico informándoles oportunamente los resultados obtenidos, con la finalidad que mejoren permanentemente sus estrategias de aprendizaje.
- f. La supervisión, monitoreo y evaluación interna lo determina el instituto.
- g. El Instituto especifica en el presente Reglamento, las normas y procedimientos para la titulación, teniendo en cuenta los requisitos mínimos establecidos los Lineamientos Académicos Generales para los IES.
- h. En cuanto a los convenios interinstitucionales, éstas se procederán de acuerdo a los Lineamientos Académicos Generales para los IES.

Artículo 16°.De la Autonomía económica

La autonomía que otorga la Ley 30512, en su artículo 8 se ejercerá teniendo en cuenta lo siguiente: El Instituto organiza y administra sus bienes, recursos y patrimonio de acuerdo con el Decreto Ley N° 882 Ley de Promoción de la Inversión Privada en Educación y el derecho de la autonomía financiera consignada en el artículo 8 de la Ley N° 30512 MINEDU.

- a. El Instituto establece sus propios regímenes económicos, administrativo y de pensiones educativas, los que son puestos en conocimiento de los estudiantes, los que no podrán ser modificados durante el Periodo Académico.
- b. Los ingresos y egresos del Instituto estarán debidamente consignados y controlados por el presupuesto anual, estando bajo la responsabilidad de la Unidad Administrativa.
- c. El Instituto podrá hacer uso de los servicios bancarios en cuenta corriente o endeudamiento, entre otros mecanismos determinados en los estatutos.

Artículo 17°.Articulación con Instituciones de Educación Superior y Educación Básica.

La articulación se refiere a:

- a. El Instituto se articula con otras Instituciones de Educación Superior, de acuerdo con la Ley General de Educación. Para la articulación con las diversas universidades, las convalidaciones académicas se realizan de conformidad con el grado o nivel de los programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación, por medio de la convalidación de Unidas Didácticas, Módulos formativos y competencias de los estudiantes o titulados.
- b. Los estudiantes que se encuentran desarrollando la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, sea en el marco de un convenio con el IES, podrán ser admitidos en la Educación Superior, previa convalidación con determinado plan de estudio y el cumplimiento de requisitos establecidos por la institución. Deberá culminar la Educación Básica antes de la culminación del programa de estudios admitido.

Artículo 18°.Cooperación



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



El Instituto de Educación Superior “Signos de Fe” promueve el intercambio, pasantías, convenios, asistencia técnica, becas para la realización conjunta de proyectos y programas de formación continua, y de la vinculación académica a través de diversas formas de cooperación nacional e internacional.

Artículo 19°. Convenios de Cooperación Interinstitucional

El Instituto en virtud de la autonomía que goza y de la necesaria articulación con Instituciones de Educación Superior y Educación Básica, establecerá a través de convenios las convalidaciones académicas necesarias y suficientes y en conformidad con el grado o nivel de los programas educativos aprobados por el MINEDU y mediante los convenios suscritos. Así como para la realización de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (en adelante EFSRT). Para lo cual se ha de considerar lo siguiente:

- a. De acuerdo a lo establecido en la Ley 30512, el IES Privado “Signos de Fe”, implementará y desarrollará programas y acciones de colaboración nacional dirigidos al intercambio académico, a la realización conjunta de proyectos y programas de formación y difusión, funcionamiento y vinculación social
- b. De acuerdo a la Ley 30512 el IES Privado “Signos de Fe”, podrá organizarse con otros institutos de acuerdo a sus características, en redes educativas para implementar y desarrollar programas y acciones de colaboración y cooperación, a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa.
- c. El IES Privado “Signos de Fe”, de acuerdo a las normas educativas vigentes, podrá articularse con otras instituciones de educación superior afines y con las universidades públicas y privadas, por medio de la convalidación académica de planes de estudio y competencias de los estudiantes o titulados.
- d. El IES Privado “Signos de Fe”, podrá realizar la convalidación de estudios realizados en un Centro de Educación Técnico Productiva - CETPRO que conducen a los títulos de Auxiliar Técnico y Técnico, cuyos estudios podrán ser convalidados por el IESP en lo que resulte aplicable, siempre y cuando el titulado haya concluido su Educación Básica e ingresado a un-Instituto o Escuela superior, de acuerdo a lo que establece el artículo 26° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- e. El IES Privado “Signos de Fe”, podrá realizar la convalidación de estudios realizados en la Educación Básica, cuyos estudios podrán ser convalidados por el IESP en lo que resulte aplicable, siempre y cuando el estudiante haya concluido su Educación Básica e ingresado a un-Instituto o Escuela superior, de acuerdo a lo que establece el Artículo 26° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y el numeral 12.3.2. de la RVM N° 049-2022-MINEDU.
- f. En el marco del convenio de cooperación interinstitucional se podrá establecer un vínculo con instituciones públicas y privadas o empresas para la cooperación de soporte en temas de uso infraestructura y equipamiento, así como para la realización de las EFSRT.

TÍTULO II



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



PROCESOS DE REGIMEN ACADEMICO¹

CAPÍTULO I

PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 20°. Generalidades del Proceso de Admisión.

- a. Proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios que oferta el IES.
- b. El proceso de admisión del IES cumple con las siguientes características:
 1. Convocar a egresados de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades
 2. Convocar de acuerdo al cronograma académico aprobado.
 3. Convocar a uno o más procesos de admisión anualmente, considerando el número de vacantes de acuerdo con su capacidad operativa, garantizando la provisión del servicio educativo en condiciones de calidad en concordancia con las normas establecidas para tal fin.
- c. Los estudiantes de Educación Básica pueden participar en el proceso de admisión en cualquiera de sus modalidades. Para matricularse se requiere que acrediten haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- d. El Instituto establece los costos y modalidades del proceso de admisión.
- e. El proceso de admisión comprende la convocatoria, evaluación y publicación de resultados en la fachada del Instituto y en la página web.
- f. El prospecto de admisión institucional es elaborada y revisada por el Comisión Institucional del Proceso de Admisión
- g. La evaluación es elaborada y revisada por el Comisión Institucional del Proceso de Admisión.
- h. La evaluación se aplica de acuerdo al cronograma académico vigente.
- i. La publicación de resultados es por orden de mérito.
- j. Durante el proceso de admisión el IES garantiza lo dispuesto en la Ley No. 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la Ley No. 28592 Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones – PIR, la Ley No. 29600, Ley que fomenta la Reinserción Escolar por Embarazo, la Ley No. 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, la Ley No. 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 según corresponda.

Artículo 21°. Determinación de vacantes.

- a. El Instituto realizan la determinación del número de vacantes, de acuerdo con criterios de pertinencia, operativa, institucional, de docentes y presupuestal, garantizando el cumplimiento permanente de las Condiciones Básicas de Calidad, en el marco de la normativa vigente.
- b. No requiere autorización para tal efecto.

¹ Todos los procesos se desarrollan en el Manual de Procesos Académicos (MPA)



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- c. Se publica el número de vacantes del proceso de admisión, a través de la página web, y redes sociales.

Artículo 22°.Ampliación de vacantes

El Instituto, puede ampliar las vacantes para el proceso de admisión, siempre que el número de sus postulantes con calificación aprobatoria exceda el número de vacantes otorgadas y cuente con capacidad operativa.

Artículo 23°. Adjudicación de Vacantes

- a. En el IES Privado "Signos de Fe", reconoce como postulantes del proceso de admisión, a todos los que se han registrado para dicho proceso.
- b. La nota mínima aprobatoria del proceso de admisión es trece (13).
- c. Las vacantes logradas en el ingreso, se otorgarán en el Instituto en orden de mérito.
- d. En caso de empate en el último puesto de vacante, se tendrá en cuenta el orden de los criterios:
 - 1º. Razonamiento lógico matemático
 - 2º. Comprensión lectora
 - 3º. Conocimientos
 - 4º. Cultura general

Artículo 24°.Modalidades de Admisión.

- a. **Ordinaria:** aquella que se realiza periódicamente, a través de una evaluación considerando las 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. También considerará la exoneración por grado o título el cual requiere que el postulante haya culminado estudios superiores en una universidad, instituto o escuela superior y haber obtenido el grado o título correspondiente.
 - b1. El ingreso por exoneración (20% de las metas de atención), será para los egresados de la Educación Básica que acrediten:
 - 1. Los estudiantes que hayan sido deportistas destacados previamente reconocidos por el IPD de la provincia de la cual procede
 - 2. Ser beneficiarios del Programa de Recuperación en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR), creado por Ley N° 28592.
 - 3. Ser artistas calificados que hayan representado a la región o al país, acreditados por el Ministerio de Cultura.
 - 4. Personas con discapacidad, según la Ley N° 29973
 - 5. Ser beneficiarios de la Ley del Servicio Militar, Ley N° 29248



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



6. Los estudiantes que hayan ocupado los cinco primeros puestos y con una vigencia de dos años anteriores.
 7. Los estudiantes que hayan llevado dos periodos académicos (invictos) en otro instituto. (Traslados externos)
 8. Egresados de la Escuela Superior de la Policía Nacional del Perú.
 9. Egresados del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú o de los Colegios de alto rendimiento (COAR) del país debidamente acreditados con su correspondiente certificado de estudios.
 10. Los que poseen título profesional (Universitario y/o Pedagógico).
 11. Las personas con discapacidad tendrán reservados el 5% de vacantes para ser exonerados del proceso de admisión para su ingreso al Instituto, quienes accederán previa evaluación.
- b2. La recepción de expedientes de ingreso por exoneración en todas sus modalidades será hasta diez (10) antes del examen de admisión. Luego del cual se adjudicará mediante Resolución Directoral las vacantes respectivas. La adjudicación se realizará teniendo en cuenta las fechas de presentación de expedientes de los solicitantes hasta cubrir las vacantes por exoneración por la cual postula.
- 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.

Artículo 25°. Requisitos para la admisión ordinaria

El IES Privado "Signos de Fe", en concordancia con las normas educativas vigentes, establece los requisitos para postular a la admisión a los programas de estudios, que son los siguientes:

- a. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
- b. Ficha de inscripción de postulante debidamente llenada y firmada.
- c. Certificados de estudio completos de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, originales.
- d. Copia de DNI
- e. Partida de nacimiento original.
- f. 04 (cuatro) fotografía tamaño pasaporte.
- g. Comprobante de pago por admisión ordinaria.

Artículo 26°. Requisitos para la admisión por exoneración

El IES Privado "Signos de Fe", establece como requisitos para solicitar exoneración al proceso de admisión, los siguientes:

- a. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
- b. Ficha de inscripción de postulante debidamente llenada y firmada.
- c. Certificados de estudio completos de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, originales.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- d. Copia de DNI
- e. Partida de nacimiento original.
- f. 04 (cuatro) fotografía tamaño pasaporte.
- g. Comprobante de pago por concepto de admisión por exoneración.
- h. Copia de la acreditación que demuestra su exoneración, emitido por la entidad y/o organismo competente, se debe exhibir el original debidamente firmada y sellada que demuestre cualquiera las siguientes condiciones:
 - 1. Certificado del IPD que lo acredite como deportista calificado.
 - 2. Certificado que lo acredite como estudiante que hayan ocupado los cinco primeros puestos y con una vigencia de dos años anteriores.
 - 3. Certificado que lo acredite como artista calificado
 - 4. Certificado que acredite el servicio militar voluntario.
 - 5. Copia autenticada de título profesional.
 - 6. Certificado de Discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad
 - 7. Certificado Estudios COAR
 - 8. Certificado de estudios superiores (mínimo dos semestres o su equivalente)
 - 9. Documento que acredite ser beneficiarios del Programa de Recuperación en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR).
 - 10. Certificado Estudios de la Escuela Superior de la Policía Nacional del Perú.

Artículo 27°. Requisitos para la admisión por ingreso extraordinario

- a. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
- b. Ficha de inscripción de postulante debidamente llenada y firmada.
- c. Certificados de estudio completos de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, originales.
- d. Copia de DNI
- e. Partida de nacimiento original.
- f. 04 (cuatro) fotografía tamaño pasaporte.
- g. Constancia o Certificado de Beca.

Artículo 28°. Proceso de admisión

El proceso de admisión contempla las siguientes etapas:

- a. Convocatoria.
- b. Inscripción de Postulante.
- c. Registro de postulantes.
- d. Organización del proceso de admisión.
- e. Examen de Admisión.

Artículo 29°. Comisión Central del Proceso de Admisión

El IES Privado “Signos de Fe”, cuenta con la Comisión Central del Proceso de Admisión; la cual estará integrada por:



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- a. El Director General del IESP, quien la preside.
- b. La Secretaria Académica
- c. El jefe de la Unidad Académica.
- d. La jefa de la Unidad de Calidad y Mejora Continua
- e. La jefa de la Unidad Administrativa.
- f. Dos coordinadores de cualquiera de los programas de estudio

Artículo 30°. Funciones de la Comisión Central del Proceso de Admisión

En el Instituto de Educación Superior Privado "Signos de Fe", la Comisión Central del Proceso de Admisión; cumple las funciones siguientes:

- a. Elaborar el Prospecto de Admisión Institucional, de acuerdo a la normatividad del MINEDU.
- b. Elaborar el examen de admisión.
- c. Elaborar y ejecutar el proceso de admisión, de acuerdo al Manual de Procesos Académicos (MPA).
- d. Conformar equipos especializados, encargados de elaborar y seleccionar los instrumentos de evaluación del examen de admisión, en concordancia con el presente Reglamento.
- e. Designar a un representante de la institución para el manejo informático del proceso de admisión.
- f. Velar por la publicación de los resultados del proceso de admisión, en la Página Web del Instituto en orden de mérito, consignando a los postulantes con la nota mínima aprobatoria de Trece (13), hasta cubrir la meta autorizada.
- g. Elaborar y remitir a la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción el informe final de la ejecución del proceso de admisión que señalará el número de postulantes, ingresantes, las notas y resultados finales del examen de admisión a cada programa de estudios.

CAPITULO II

MATRÍCULA, RESERVA, REINCORPORACIÓN, RETIRO Y ABANDONO

Artículo 31°. Consideraciones mínimas para el proceso de Matricula

- a. La matrícula es el proceso mediante el cual, una persona es registrada en un programa de estudios del 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 y otros documentos de gestión que se deriven de este.
- b. Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión, traslado, reserva de matrícula, reincorporación y convalidación.
- c. La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- d. 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.
- e. El código de matrícula asignado al estudiante debe ser el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) para nacionales y el número de carné de extranjería o pasaporte para estudiantes extranjeros. Se requiere que este código sea único en toda la duración del programa de estudios

Artículo 32°.Cronograma de matrícula.

- a. La matrícula se realizará según el Calendario de Actividades Académicas publicado oportunamente en la Página Web del Instituto.
- b. El estudiante que no realiza su matrícula en los plazos establecidos y no entrega los documentos requeridos para la misma no será considerado en la nómina de matrícula.
- c. El derecho de matrícula del postulante que hubiera alcanzado vacante por cualquiera de las modalidades de admisión, deberá ejercerse en el Periodo Académico inmediato a dicho proceso, sólo en el programa de estudio y turno al que postuló.
- d. En el caso, de los ingresantes y/o estudiantes del IES que habiendo realizado el pago de matrícula no culmine el proceso en el plazo máximo determinado podrá solicitar su reserva de matrícula.
- e. Los estudiantes rezagados que no se matricularon dentro del periodo ordinario, según Calendario de Actividades Académicas, se acogen al proceso extraordinario, con un monto adicional de acuerdo a lo establecido en las Tasas Educativas del Instituto.
- f. No se puede matricular nuevos estudiantes, una vez culminado los plazos establecidos y aprobada la nómina de matrícula, salvo por error del IES.

Artículo 33°.Requisitos de matrícula de ingresante

Una vez culminado el proceso de admisión, el ingresante se convierte en un estudiante hábil. Cada ingresante debe entregar y cumplir los siguientes requisitos para su matrícula:

- a. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
- b. Ficha de matrícula llenada y firmada.
- c. Constancia de Inscripción a la Admisión.
- d. Comprobante de pago por concepto de matrícula de ingresante.

Artículo 34°.Proceso de matrícula de ingresante

El proceso de matrícula de ingresante contempla las siguientes etapas:

- a. Planificación de Matriculas.
- b. Inscripción de matrículas.
- c. Registro de matrículas.
- d. Visado de Nóminas de Matricula.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Artículo 35°. Ratificación de matrícula para estudiantes del II al IV periodos académicos

Para los estudiantes del II al IV periodos académicos, es requisito de ratificación de matrícula haber aprobado como mínimo el setenta y cinco por ciento (75%) de los créditos de periodo académico inmediato anterior. Para los estudiantes del V al VI periodos académicos, es requisito de matrícula haber aprobado el cien por ciento (100%) de créditos del periodo académico inmediato anterior.

Artículo 36°. Requisitos de ratificación de matrícula para estudiantes del II al IV periodos académicos

Los Requisitos son:

- a. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
- b. Ficha de matrícula actualizada y firmada.
- c. Copia de boleta de notas del periodo académico anterior.
- d. Constancia de no deudor (ni pensiones, ni bienes al IES).
- e. Comprobante de pago por ratificación de matrícula de estudiante del II al VI periodos académicos.

Artículo 37°. Ratificación de Matrícula por traslado, licencia de estudios, reserva matrícula, y reincorporación.

Para estudiantes que hicieron los procesos de traslado interno o externo, de licencia de estudios, de reserva matrícula, y de reincorporación, es necesario previamente haber concluido los procesos que corresponde a cada caso y como resultado, contar con la Resolución Directoral respectiva.

Artículo 38°. Requisitos de Ratificación de Matrícula por traslado², licencia de estudios, reserva matrícula, y reincorporación.

Los requisitos son los siguientes:

- a. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
- b. Ficha de matrícula actualizada y firmada.
- c. Copia de boleta de notas del periodo académico anterior
- d. Comprobante de pago por ratificación de matrícula por traslado, o por licencia de estudios, o por reserva matrícula, o por reincorporación.
- e. Constancia de no deudor (ni pensiones, ni bienes al IES).
- f. Resolución Directoral de acuerdo a cada caso, siendo por: traslado, convalidación, licencia reserva matrícula, reincorporación, según corresponda.

Artículo 39°. Proceso de ratificación de matrícula para estudiantes del II al IV periodos académicos y por traslado, licencia de estudios, reserva matrícula, y reincorporación.

El proceso de ratificación de matrícula contempla las siguientes etapas:

- a. Planificación de Ratificación de Matriculas.
- b. Inscripción de Ratificación de matrículas.
- c. Registro de Ratificación de matrículas.

² Las matrículas por convalidación se dan por traslado interno o externo, ya que es un proceso previo.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- d. Visado de Nóminas de Matrícula.

Artículo 40°. Reserva de Matrícula

- a. Los ingresantes o estudiantes, por motivos debidamente sustentados podrán solicitar la reserva de su matrícula hasta 5 días antes del inicio del Periodo Académico, en Secretaría General-Mesa de Partes
- b. Mediante Resolución Directoral se autoriza la reserva hasta por cuatro (04) Periodos Académicos. Para ello, el alumno debe pagar el monto de matrícula y de la reserva de matrícula.
- c. Si vencido el plazo para solicitar la reserva de matrícula, y no se formaliza la misma, se pierden los derechos adquiridos en el proceso de admisión y el monto cancelado por la matrícula.
- d. Los alumnos que efectuaron reserva de matrícula y desean reincorporarse a sus estudios en la institución deberán seguir, como paso previo y obligatorio, el proceso de reincorporación.
- e. La reserva de matrícula se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso de matrícula y la reincorporación se solicita antes de iniciado el plazo para el proceso de matrícula.
- f. Si al reincorporarse hay variación de los Planes de Estudios, se aplicarán los procesos de convalidación correspondiente.

Artículo 41°. Requisitos para la Reserva de Matrícula

- a. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
- b. Recibo de pago por matrícula.
- c. Justificación debidamente comprobada acreditada por documentos que sustenten el pedido.
- d. Comprobante de pago por reserva de matrícula.

Artículo 42°. Licencia de Estudios

- a. El Instituto otorgará licencia de estudios a los estudiantes, a su solicitud, hasta por un máximo de cuatro (04) periodos académicos. dentro de los cuales podrán reincorporarse. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.
- b. Para solicitar licencia de estudios, el interesado deberá presentar una solicitud dirigida al director general en Secretaría General-Mesa de Partes indicando los motivos que sustenten su pedido.
- c. El estudiante podrá solicitar licencia de estudios una vez matriculado, puede ser por motivos de salud, carácter familiar y otros debidamente justificadas. Para ser atendida la solicitud, el interesado no deberá tener cuentas económicas y/o administrativas pendientes con el Instituto.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- d. El interesado podrá reincorporarse dentro del período de la licencia, para lo cual deberá presentar una solicitud dirigida al Director General solicitando la reincorporación correspondiente, adjuntando los requisitos para tal efecto
- e. Si al reincorporarse hay variación de los Planes de Estudios, se aplicarán los procesos de convalidación correspondiente.
- f. Se considera abandono de estudios cuando los estudiantes dejan de asistir sin solicitar licencia durante quince (15) días hábiles consecutivos, o cuando los que están con licencia, no se reincorporan al término de ella. Lo cual no impide que vuelvan a postular en otro proceso.

Artículo 43°. Requisitos para Licencia de Estudios

- a. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
- b. Recibo de pago por matrícula
- c. Justificación debidamente comprobada acreditada por documentos que sustenten el pedido.
- d. Comprobante de pago por Licencia de Estudios.

Artículo 44°. Proceso de reserva de matrícula o licencia de estudio

El proceso de reserva de matrícula o licencia de estudio contemplan las siguientes etapas:

- a. Solicitud de reserva de matrícula o licencia de estudio.
- b. Registro de reserva de matrícula o licencia de estudio.
- c. Archivo de reserva de matrícula o licencia de estudio.

Artículo 45°. Reincorporación.

- a. La reincorporación es un proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna al IES una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios.
- b. El ingresante o estudiante que se reincorpora debe tener en cuenta lo siguiente:
 - b1. Solicitar su reincorporación antes del plazo de término de la reserva o licencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.
 - b2. Respetar y adecuarse al plan de estudios y a las normas vigentes al momento de su reincorporación, 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.
 - b3. Si adicionalmente solicita traslado interno, debe realizar el procedimiento correspondiente dentro del plazo contemplado en el Calendario de Actividades Académicas cumpliendo con todos los requisitos exigidos.
 - b4. Tener presente y aceptar que la reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios y a la existencia de vacante.
 - b6. Al momento del reincorporarse se deben abonar los derechos que se encuentren vigentes y adjuntar los requisitos.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- c. Luego de culminado el plazo de la reserva o licencia de estudios y si el estudiante no ha solicitado su reincorporación al instituto pierde el derecho de matrícula y condición de estudiante.
- d. La reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios y a la existencia de vacante.
- e. Después de culminado el proceso de reincorporación, el usuario debe ratificar su matrícula por reincorporación.

Artículo 46°. Requisitos para Reincorporación.

- a. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
- b. Comprobante de pago por Reincorporación.
- c. Resolución Directoral de reserva de matrícula o de licencia de estudios.

Artículo 47°. Proceso de Reincorporación

El proceso de Reincorporación contempla las siguientes etapas:

- a. Solicitud de reincorporación.
- b. Registro de reincorporación.
- c. Archivo de Resolución Directoral de reincorporación.

Artículo 48°. Retiro del Periodo Académico.

El estudiante que no realice su matrícula en un Periodo Académico regular y desee continuar posteriormente sus estudios deberá solicitar excepcionalmente la reserva de matrícula, utilizando el FUT. Además, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. El retiro del Periodo Académico, que conlleva a una reserva de matrícula, procede en una sola oportunidad durante la permanencia en el Instituto y solo hasta antes de culminar Periodo Académico.
- b. La presentación de la solicitud es obligatoria y permitirá retirar al estudiante del Sistema Académico y no seguir generando obligaciones económicas.
- c. Debe cancelarse hasta la última cuota generada y vencida a la fecha de presentación de la solicitud de retiro.
- d. Por causa debidamente justificada, el Director General del Instituto podrá autorizar un segundo retiro durante la duración del programa de estudios.
- e. El estudiante que no haya reservado su matrícula deberá obligatoriamente tramitar su reincorporación mediante la presentación de una solicitud, adjuntando el pago del trámite correspondiente.
- f. Los estudiantes que voluntariamente se retiren, quedan aptos para solicitar Certificado de Estudios.

Artículo 49°. Retiro Definitivo



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- a. El retiro definitivo se aplica a solicitud del estudiante y rige a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
- b. Debe cancelarse hasta la última cuota generada y vencida a la fecha de presentación de la solicitud de retiro definitivo.
- c. Los documentos entregados al ingresar a la Institución permanecen en el archivo general y no están sujetos a devolución.

Artículo 50°. Abandono

- a. El abandono se produce cuando el estudiante matriculado, sin haber solicitado licencia de estudios, deja de asistir treinta (30) días consecutivos de clases, y se pierde comunicación con el estudiante o su familia. En dicho caso, el estudiante pierde su condición de estudiante.
- b. El abandono se produce cuando el estudiante, estando con licencia de estudios, no se incorpora al término de ella. En dicho caso, el estudiante pierde su condición de estudiante.
- c. Los documentos entregados al ingresar a la Institución permanecen en el archivo general y no están sujetos a devolución.
- d. Debe cancelarse hasta la última cuota generada y vencida hasta cumplido el plazo de los treinta días hábiles consecutivos.

CAPITULO III CONVALIDACIONES Y TRASLADOS

Artículo 51°. Convalidación

- a. Es el proceso mediante el cual el IES podrá reconocer las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo o laboral.
- b. El proceso de convalidación reconoce una o más unidades didácticas o módulos formativos y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios.
- c. Los estudiantes solicitan la convalidación de sus estudios luego de ser admitidos por la institución, mediante una solicitud dirigida al director general
- d. Las convalidaciones deben ser registradas por la institución, la cual emitirá una Resolución Directoral consignando, como mínimo, los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas, créditos y la justificación correspondiente.
- e. Las solicitudes de convalidación se admitirán a trámite hasta una semana antes del inicio del Periodo Académico.
- f. En caso de haber aprobado dos Unidades Didácticas compatibles en contenido y cuyos créditos sean menores a las Unidades Didácticas del programa de estudios de destino, ambas podrán sumarse y considerarse como una sola para convalidar una Unidad Didáctica en el programa de estudios de destino.
- g. En caso de detectarse error, falsedad o nulidad parcial o total en la documentación o información utilizada para la convalidación, el Instituto, se reserva el derecho de declarar la



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



nulidad de la Resolución Directoral de Convalidación y de emplear los medios legales que correspondan al caso en particular, sin perjuicio de determinar las responsabilidades a que hubiere lugar.

- h. La convalidación es un proceso previo al del traslado.

Artículo 52°.Tipos de Convalidación

- a. **Convalidación entre planes de estudios.** Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:

1. 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.
2. 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.
3. Con la Educación Secundaria bajo convenio con un IES. - Estudiantes que en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y un IES o EEST licenciado, desarrollaron Unidades Didácticas o módulos vinculados a un programa de estudios determinado.

- b. **Convalidación por unidades de competencia.** Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:

1. 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.
2. 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. Al momento de la convalidación el programa de estudios asociado al certificado modular como a la unidad de competencias a convalidar, debe estar autorizado o licenciado.

Artículo 53°.Consideraciones mínimas para el proceso de convalidación

El proceso de convalidación se realiza de acuerdo con las siguientes consideraciones mínimas de acuerdo al tipo de convalidación:

- a. **Respecto a convalidación entre planes de estudios:**

1. Tener en cuenta que las unidades didácticas (UD) constituyen la unidad académica mínima para la convalidación y deben estar aprobadas.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



2. 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.
3. 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.
4. La unidad didáctica (UD) convalidada se le asignará el creditaje de acuerdo con el plan de estudio de la institución dónde continuará los estudios.

b. Respecto a convalidación por unidades de competencia:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Si la convalidación es por todo el módulo, se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios del IES Signos de Fe.

Artículo 54°. Requisitos para convalidación

- a. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
- b. Certificados de estudios originales del nivel superior.
- c. Copia de sílabos de las Unidades Didácticas a convalidar
- d. Comprobante de pago por convalidación.
- e. Partida de nacimiento original.
- f. Certificado de estudios secundarios original.
- g. 01 fotocopia de DNI.

Artículo 55°. Proceso de convalidación

El proceso de convalidación contempla las siguientes etapas:

- a. Solicitud de convalidación.
- b. Revisión de expediente de convalidación.
- c. Registro de convalidación.
- d. Archivo de RD convalidación.

Artículo 56°. Comisión de Convalidación

El IES Privado "Signos de Fe", cuenta con la Comisión de Convalidación; la cual estará integrada por:



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- a. El Director General del IESP, quien la preside.
- b. La Secretaria Académica
- c. El jefe de la Unidad Académica.
- d. Docentes de la Unidades Didácticas a convalidar.

Artículo 57°. Funciones de la Comisión de Convalidación

- a. Analizar las semejanzas del contenido y los créditos de las Unidades Didácticas (asignaturas) a convalidar.
- b. Solicitar documentación complementaria si fuera necesario para desarrollar un mejor análisis.
- c. Elaborar la Tabla de Convalidaciones para los distintos planes de estudios de los programas de estudios del Instituto. En los siguientes casos:
 - c1. Entre distintos planes de estudio del mismo programa de estudios.
 - c2. Entre planes de estudio de distintos programas de estudio del Instituto.
 - c3. Entre distintos planes de estudio provenientes de otras Instituciones Educativas cuando sea conveniente.
- d. Dejar clara y expresamente establecido el resultado de la convalidación o no convalidación de las Unidades Didácticas (asignaturas) bajo análisis.
- e. Emitir el Informe Técnico de convalidación de los expedientes presentados en el plazo de cinco (05) días hábiles, en los formatos respectivos.
- f. La Secretaria Académica deberá formular la Resolución Directoral de convalidación e formato establecido, para luego derivar a Dirección General para su aprobación y firma.

Artículo 58°. Traslados

- a. El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios del IES solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer período académico y sujeto a la existencia de vacantes disponibles, el cambio a otro programa de estudios en el mismo IES o en otro.
- b. El proceso de traslado se realiza a solicitud del estudiante y antes de haber culminado el proceso de matrícula, de acuerdo al cronograma establecido.
- c. Para iniciar el proceso de traslado en cualquiera de sus formas, es requisito indispensable haber culminado el proceso de convalidación y contar con la Resolución Directoral de convalidación.
- d. El proceso de traslado implica que el solicitante deba cumplir con dicho proceso establecido en el presente reglamento y desarrollado en el Manual de Procedimiento Académicos.
- e. Se dan dos tipos de traslado: traslado interno y traslado externo.

Artículo 59°. Traslado interno

- a. El traslado a otro programa de estudios e el mismo Instituto, se denomina Traslado Interno.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- b. Los traslados internos podrán realizarse de un programa de estudios a otro y conforme al plazo establecido en el calendario de actividades académicas y antes de culminado el proceso de matrícula.
- c. La institución verifica las vacantes disponibles en el programa de estudios antes de dar pase a la solicitud de traslado.
- d. El estudiante debe haber culminado al menos el primer periodo académico.
- e. El proceso de traslado implica que el IES realice previamente la convalidación entre planes de estudios, para lo cual debe tener en cuenta lo indicado en el proceso de convalidación desarrollado en el presente Reglamento y en el Manual de Procedimientos Académicos.
- f. La comisión de convalidación al que postula el estudiante revisará y expedirán un informe técnico sobre las unidades didácticas convalidadas a fin de establecer el periodo académico en el cual se ubicará el estudiante.
- g. Luego de emitido el informe técnico, el director general emite las respectivas resoluciones de convalidación para que proceda la matrícula, en el periodo académico en el cual se ubica al estudiante conforme a las unidades didácticas convalidadas, a fin de que proceda la matrícula correspondiente.

Artículo 60°. Requisitos para el Traslado Interno

- a. Disponibilidad de vacantes.
- b. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
- c. Constancia de notas que acredita haber culminado mínimamente el primer periodo académico.
- d. Constancia de no deudor (ni pensiones, ni bienes al IES).
- e. Comprobante de pago por traslado interno.
- f. Resolución Directoral de convalidación.

Artículo 61°. Traslado Externo

- a. El traslado al mismo u otro programa de estudio al IES Signos de Fe de otro IES, se denomina traslado externo (el solicitante pasa a ser postulante del IES Signos de Fe).
- b. Para el traslado externo, previamente el IES debe asegurar la disponibilidad de vacante para el programa de estudios requerido.
- c. El proceso de traslado implica que el IES realice previamente la convalidación entre planes de estudios, para lo cual debe tener en cuenta lo indicado en el proceso de convalidación desarrollado en el presente Reglamento y en el Manual de Procedimientos Académicos.
- d. La comisión de convalidación al que postula el estudiante revisará y expedirán un informe técnico sobre las unidades didácticas convalidadas a fin de establecer el periodo académico en el cual se ubicará el estudiante.
- e. Luego de emitido el informe técnico, el director general emite las respectivas resoluciones de convalidación y traslado para que proceda la matrícula, en el periodo académico en el cual se ubica al estudiante conforme a las unidades didácticas convalidadas, a fin de que proceda la matrícula correspondiente.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Artículo 62°. Requisitos para el Traslado Externo

- a. Disponibilidad de vacantes.
- b. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General), considerando el Calendario de Actividades Académicas establecido y antes del término del proceso de matrícula.
- c. Constancia de no adeudar pensiones y/o bienes al IES de procedencia.
- d. Recibo de pago por traslado interno.
- e. Resolución Directoral de convalidación.
- f. Comprobante de pago por traslado externo.

Artículo 63°. Proceso de Traslado Interno o Externo³

El proceso de Traslado Interno o Externo contempla las siguientes etapas:

- a. Solicitud de Traslado Interno o Externo.
- b. Revisión de expediente de Interno o Externo.
- c. Registro de Traslado Interno o Externo.
- d. Archivo de Resolución Directoral Interno o Externo.

CAPITULO IV CERTIFICACIONES

Artículo 64°. Certificaciones

Es el proceso mediante el cual el IES "Signos de Fe" 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 MINEDU. Para la emisión de se debe cumplir los siguientes requisitos:
 1. Haber aprobado satisfactoriamente todas las Unidades didácticas de cada módulo formativo con la nota mínima de trece (13).
 2. Haber Aprobado los créditos correspondientes a las competencias técnicas o específicas, las competencias para la empleabilidad y la experiencia formativa en situación real de trabajo.
 3. Constancia de no adeudo.
 4. Comprobante de pago por el concepto de constancia de egreso.
 5. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).

³ Se desarrolla en el MPA



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- 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 definido por MINEDU. Para la emisión de se debe cumplir los siguientes requisitos:
1. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
 2. Dos fotografías tamaño pasaporte.
 3. Comprobante de pago por el concepto de certificado de estudios.
- 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 e situaciones reales de trabajo (EFSRT) correspondientes, de acuerdo con el programa de estudios. El certificado modular se emite conforme al modelo único nacional definido por MINEDU. El estudiante para obtener el certificado modular, debe cumplir con los siguientes requisitos:
1. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
 2. Haber aprobado todas las unidades didácticas de competencias técnicas o específicas vinculadas a un programa de estudios, con la nota mínima de (13) trece.
 3. Haber aprobado todas las unidades didácticas de competencias de empleabilidad, en las que se matriculó con la nota mínima de (13) trece.
 4. Haber realizado satisfactoriamente las Experiencias en Situaciones Reales de Trabajo, para lo cual debe adjuntar copia simple del Certificado de EFSRT.
 5. Adjuntar dos fotografías actualizadas.
 6. Comprobante de pago por Certificado modular.
- 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 definido por MINEDU. para ello deberá cumplir con los siguientes requisitos:
1. Haber aprobado el programa de formación continua con nota mínima trece (13)
 2. Tener un porcentaje de asistencia del 70% como mínimo.
 3. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
 4. Comprobante de pago por Certificado de programa de formación continua.

Artículo 65°. Consideraciones mínimas para emisión y registro de certificados y constancias

Se debe tener en cuenta lo siguiente para la emisión y registro de certificados y constancias:

- a. La emisión del certificado modular, y el de formación continua debe realizarse de manera oportuna por el IES, sin exceder los treinta (30) días hábiles, luego de haberse cumplido con la presentación de la solicitud y los requisitos correspondientes.
- b. El certificado modular sólo se obtiene en el IES en el que se haya concluido los estudios, salvo que éste deje de funcionar, en cuyo caso podrán ser obtenidos en otra institución



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



educativa que cuente con el programa de estudios previo proceso de convalidación de los planes de estudio.

- c. Las constancias y certificados emitidos serán registrados en el IES.
- d. Los procesos de otras certificaciones son desarrollados en el Manual de Procedimientos Académicos (MPA).
- e. El modelo de certificación que no sea establecido por MINEDU es propuesta por el Instituto, respetando las consideraciones del marco normativo legal vigente.

Artículo 66°. Proceso de Certificaciones

El proceso de Certificaciones contempla las siguientes etapas:

- a. Solicitud de Certificación/Constancia.
- b. Revisión del expediente de Certificación/Constancia.
- c. Registro de el/la Certificado/Constancia.
- d. Archivo de el/la Certificado/Constancia.

CAPITULO V GRADOS Y TITULOS

Artículo 67°. Grado.

Es un reconocimiento académico que se otorga al haber culminado un programa de estudios, de manera satisfactoria y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación y por el IES.

Artículo 68°. Grado de Bachiller Técnico

- a. El grado de bachiller técnico se otorga a los egresados del Instituto de Educación Superior Privado “Signos de Fe”, es el reconocimiento académico a los egresados al haber culminado el programa de estudios licenciado en el marco de la Ley No. 30512 de manera satisfactoria, correspondiente al nivel formativo Profesional Técnico, y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación y por el IES
- b. El grado académico de bachiller técnico en el Instituto de Educación Superior Privado “Signos de Fe”, es emitido de acuerdo con el modelo único nacional establecido por el MINEDU teniendo en cuenta las siguientes características: i) formato A4; ii) papel de 180 a 220 gr; iii) foto tamaño pasaporte; iv) firma, post firma y sello del director.
- c. El plan de estudios debe estar de acuerdo a los Lineamientos Académicos Generales.
- d. El grado de bachiller técnico se obtiene en el mismo Instituto en el cual el estudiante realizó el programa de estudios, salvo en los casos en que el Instituto haya dejado de funcionar o el programa de estudios haya sido cerrado.
- e. En caso, que el egresado solicite la obtención del grado de bachiller técnico en una institución licenciada, distinta a la que realizó el programa de estudio, deberá pasar por un proceso de convalidación con un programa de estudios similar debidamente licenciado



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



cumpliendo con los requisitos establecidos en los Lineamientos Académicos Generales y aquellos establecidos por la institución educativa.

- f. Finalizado el programa de estudios de manera satisfactoria, corresponde al egresado, corresponde al egresado presentar una solicitud para obtener el grado de bachiller técnico, adjuntado los requisitos establecidos por el IES.
- g. El IES solicita al MINEDU la inscripción de grado de bachiller técnico, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la norma vigente.

Artículo 69°. Requisitos para obtener el Grado de Bachiller Técnico

- a. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
- b. Certificado que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.
- c. Constancia de egresado, que valide la aprobación de un programa de estudios con un mínimo de ciento veinte créditos.
- d. 02 fotografías reciente tamaño pasaporte a color, de frente y en fondo blanco.
- e. Comprobante de pago por concepto de Grado de Bachiller Técnico.

Artículo 70°. Acreditación del Conocimiento de un Idioma Extranjero o una Lengua Originaria

Para la obtención del grado de bachiller técnico se requiere acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua originaria, para ambos casos se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. **Idioma extranjero:** Debe acreditarse el idioma extranjero, de preferencia el inglés en el nivel B1, de acuerdo con los parámetros del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas. La acreditación es emitida por una institución especializada, o por el IESP "Signos de Fe" a través de un proceso de evaluación previamente establecido, la evaluación debe ser elaborada por un profesional que acredite el nivel mínimo exigido de acuerdo con el grado
- b. **Lengua Nativa Originaria:** esta debe corresponder al nivel básico. La acreditación es emitida por una institución especializada en lenguas originarias o por el Instituto a través de un proceso de evaluación previamente establecido. La evaluación debe ser elaborada por un profesional registrado en el Registro Nacional de Docentes bilingües de Lenguas Originarias del Perú creado a través de la Resolución Ministerial N° 0630- 2013-ED.

Artículo 71°. Proceso de grado de bachiller técnico

El proceso de grado de bachiller técnico contempla las siguientes etapas:

- a. Solicitud de Grado de Bachiller Técnico.
- b. Revisión del expediente de Grado de Bachiller Técnico.
- c. Registro de Grado de Bachiller Técnico.
- d. Archivo de copia de Grado de Bachiller Técnico.

Artículo 72°. Obtención del grado de bachiller técnico promociones anteriores al licenciamiento

Los estudiantes que hayan desarrollado programas de estudios no licenciados, podrán obtener el grado de bachiller técnico, luego de convalidar sus estudios con un programa de estudio licenciado



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



siempre y cuando lo soliciten y se acojan a los mecanismos definidos por la Institución para la obtención del mismo. Los requisitos son:

- Realizar el proceso de convalidación de las Unidades Didácticas (asignaturas) conforme al plan de estudios vigente y licenciado.
- Los estudiantes presentan una solicitud de obtención del grado de bachiller técnico adjuntando un documento que acredite, como mínimo, el conocimiento del nivel básico concluido de un idioma extranjero, de preferencia inglés, o de una lengua originaria a nivel básico con una vigencia no mayor a seis (06) meses a partir de la fecha de expedición del documento.

Artículo 73°. Duplicado de grado de bachiller técnico

Podrán obtener el duplicado del grado de bachiller técnico por causa de pérdida o deterioro, para lo cual deberá adjuntar los siguientes requisitos:

- FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
- Copia autenticada del Documento Nacional De Identidad.
- Declaración Jurada de pérdida, robo y/o deterioro.
- 02 fotografías reciente tamaño pasaporte a color, de frente y en fondo blanco.
- Comprobante de pago por derecho de duplicado de grado de bachiller técnico.

El Instituto registra el duplicado del grado de bachiller técnico y lo entrega al estudiante.

Artículo 74°. Titulación

- Es el proceso que permite al IES otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios en el nivel formativo de profesional técnico.
- El IES otorgan los títulos de profesional técnico en los programas de estudio que se oferta.
- El título de profesional técnico en el IES es emitido de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU teniendo en cuenta las siguientes características: i) formato A4; ii) papel de 180 a 220 gr; iii) foto tamaño pasaporte; iv) firma, post firma y sello del Director General; los mismos serán publicados en el portal institucional del MINEDU.
- Los títulos se obtienen en la misma institución educativa en la cual se obtuvo el grado respectivo, salvo en los casos en que el IES haya dejado de funcionar o el programa de estudio haya sido cerrado. En estos casos, el egresado podrá obtener el título en una institución distinta, previo proceso de convalidación y cumpliendo los requisitos exigidos por la institución educativa.
- El IES emplea un servicio de detección de plagio (Ej. Turnitin o Scribber) para constatar la originalidad de los manuscritos (permite hasta un 25% de similitud).

Artículo 75°. Requisitos de Titulación de nivel formativo profesional técnico

El título de profesional técnico se otorga a solicitud del egresado y al cumplimiento de los siguientes requisitos:



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- a. Culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico y al cumplimiento de los requisitos institucionales.
- b. Haber obtenido el grado de bachiller técnico.
- c. Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.

Modalidades para la obtención del Título de profesional técnico

Artículo 76°. Titulación por Trabajo de aplicación profesional

- a. 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.
- b. La institución educativa asigna un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, 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.
- c. Para trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) bachilleres técnicos, en caso de los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) bachilleres técnicos.
- d. Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional, ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo por cinco (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.
- e. El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.
- f. El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.

Artículo 77°. Requisitos para titulación por Trabajo de aplicación profesional

- a. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
- b. Partida de nacimiento original.
- c. Certificados de estudios secundarios originales.
- d. 01 fotocopia de DNI vigente legalizado ampliado.
- e. 12 fotos tamaño pasaporte con terno, fondo blanco y sin plastificar
- f. Constancia de no adeudo.
- g. Certificados modulares de los Módulos Formativos I, II y III.
- h. 01 certificado de idioma inglés extranjero o idioma nativo nivel básico.
- i. Copia de certificado de estudios superiores.
- j. Comprobante de pago por derecho de titulación por Trabajo de aplicación profesional.
- k. Acta consolidada de prácticas (EFSRT).
- l. Ficha de seguimiento académico.
- m. Constancia de egresado.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- n. Informe académico del Trabajo de aplicación profesional.

Artículo 78°. Titulación por Examen de suficiencia profesional

- a. Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa 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.
- b. 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.
- c. Los egresados tienen hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. Si supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad para la titulación.
- d. El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.

Artículo 79°. Requisitos para Titulación por Examen de suficiencia profesional

- a. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
- b. Partida de nacimiento original.
- c. Certificados de estudios secundarios originales.
- d. 01 fotocopia de DNI vigente legalizado ampliado.
- e. 12 fotos tamaño pasaporte con terno, fondo blanco y sin plastificar
- f. Constancia de no adeudo.
- g. Certificados modulares de los Módulos Formativos I, II y III.
- h. 01 certificado de idioma inglés extranjero o idioma nativo nivel básico.
- i. Copia de certificado de estudios superiores.
- j. Comprobante de pago por derecho de titulación por Examen de suficiencia profesional.
- k. Acta consolidada de prácticas (EFSRT).
- l. Ficha de seguimiento académico.
- m. Constancia de egresado.
- n. Informe académico del Examen de suficiencia profesional.

Artículo 80°. Procedimiento de titulación

El proceso de titulación contempla las siguientes etapas:

- a. Solicitud de Título de Profesional Técnico.
- b. Revisión del expediente de Título de Profesional Técnico.
- c. Registro de Título de Profesional Técnico.
- d. Archivo del Título de Profesional Técnico.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Artículo 81°. Requisitos para egresados de promociones anteriores al licenciamiento

Para que el egresado de promociones anteriores al licenciamiento sea declarado expedido para la titulación, deberá presentar:

- a. Certificado de estudios que demuestren la aprobación de todas las Unidades Didácticas (UD) de los módulos formativos y, Competencias Específicas (técnicas), Competencias para la Empleabilidad señalado en el Plan de Estudios del programa.
- b. Constancia de haber realizado satisfactoriamente las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o prácticas profesionales, correspondientes a cada uno de los módulos formativos.
- c. Constancia de Egresado.
- d. Constancia de no tener deuda o compromiso pendiente de pago con el Instituto, expedida por la Jefatura de la Unidad Administrativa del IESP “Signos de Fe”.
- e. Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero (inglés) o lengua nativa originaria.
- f. Comprobante de pago por derecho de titulación.
- g. Otros que el Instituto considere pertinentes de acuerdo a la modalidad elegida para titulación.

Artículo 82°. Corrección de grados y títulos o certificados

- a. El Director General del Instituto está obligado informar al Ministerio de Educación dentro de los 15 días hábiles contados a partir del segundo día de la emisión del certificado de estudios, grado o título corregido; esta información estará acompañada de los requisitos según sea el caso.
- b. De requerir la Rectificación de nombres y/o apellidos deberá presentar el Formulario Único de Trámites - FUT ante la Mesa de Partes solicitando Rectificación de Nombres y/o Apellidos, previo pago por Derecho, si el error fuera institucional no aplicará pago alguno.

Artículo 83°. Requisitos para rectificación de nombres o apellidos en certificados de estudios, grados y títulos

- a. FUT (Solicitud dirigida al Director General del Instituto).
- b. Justificación de la corrección de datos.
- c. Documento que acredite el nombre o apellido a ser rectificado.
- d. 02 fotografías reciente tamaño pasaporte a color, de frente y en fondo blanco
- e. Ficha de datos.
- f. Comprobante de pago por derecho de rectificación de grados y títulos o certificados. Este importe no se cobra si el error fue de la institución.

Artículo 84°. Duplicado de grado de bachiller o título de profesional técnico

- a. Los titulados o graduados podrán solicitar el duplicado de su grado o título profesional, en caso de robo, pérdida o deterioro, debidamente sustentados.
- b. Para obtener el duplicado del Grado o Título, el interesado presentará en mesa de partes del IES, un expediente conteniendo los requisitos.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- c. El duplicado del título anula automáticamente al original, más no sus efectos; y será registrado de acuerdo al procedimiento establecido por el MINEDU.

Artículo 85°. Requisitos para Duplicado de grado de bachiller o título de profesional técnico

El titulado podrá solicitar al instituto duplicado del Título Profesional por causa de pérdida o deterioro, para lo cual deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a. FUT (Solicitud de emisión y registro de duplicado de título Profesional, dirigido al Director General de la institución).
- b. Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- c. Declaración Jurada de pérdida/ robo o presentación del título deteriorado.
- d. 02 fotografías reciente tamaño pasaporte a color, de frente y en fondo blanco.
- e. Comprobante de pago por derecho de duplicado de grado de bachiller o de título de profesional técnico.

Artículo 86°. Procedimiento de duplicado de grado de bachiller o título de profesional técnico

El proceso de duplicado de grado de bachiller o título de profesional técnico contempla las siguientes etapas:

- a. Solicitud de Duplicado de Bachiller Técnico o Título de Profesional Técnico.
- b. Revisión del expediente de Duplicado de Grado de Bachiller Técnico o de Título de Profesional Técnico.
- c. Registro de Título de Duplicado de Diploma de Grado de Bachiller Técnico o Título de Profesional Técnico.
- d. Archivo de Duplicados de Diplomas de Grado de Bachiller Técnico o de Título de Profesional Técnico.

CAPITULO VI
PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 87°. De los programas de formación continua

- a. Los programas de formación continua que ofrece el IES, promueven un proceso educativo integral y permanente que se desarrolla a lo largo de la vida.
- b. Tienen como objetivo la adquisición, especialización, perfeccionamiento o actualización de conocimientos, aptitudes y capacidades personales y/o profesionales, a fin de mejorar el desempeño laboral de los egresados.
- c. Es oportuno mencionar que no conlleva a la obtención de grado académico o título.
- d. dependiente de la Dirección General responsable de planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales. En el caso de las EEST, dicha unidad también está a cargo de los programas de segunda especialidad.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- e. El desarrollo de dichos programas no debe interferir con el normal desarrollo de los programas de estudios autorizados o licenciados
- f. Para ofertar programas de formación continua el IES debe asegurar las condiciones de infraestructura apropiada, el equipamiento necesario y la disponibilidad del personal docente calificado.
- g. Los programas de formación continua se desarrollan bajo el sistema de créditos.
- h. El crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas de teoría o treinta y dos (32) horas de práctica. En cuanto a la denominación del programa de formación continua, ésta no debe ser igual a la de algún programa de estudios licenciado, ni a los publicados en el Catálogo Nacional de Oferta Formativa.
- i. Los programas de formación continua, ofertados por el IES, pueden ser convalidados, siempre y cuando estén vinculados con un módulo formativo de un programa de estudios licenciado, siguiendo el procedimiento establecido para la convalidación en los Artículos 49 al 55 del presente reglamento.
- j. El IES formula un plan de formación continua de acuerdo con las necesidades identificadas a partir de sus vínculos con el entorno productivo asociado a su oferta formativa. Dicho plan tiene como finalidad organizar el desarrollo, la evaluación y la retroalimentación de la formación y asegurar la calidad del servicio educativo.
- k. Los programas de formación continua ofertados por el IES deben ser informados a la DRE y al MINEDU hasta los treinta (30) días hábiles antes del inicio del programa y no requieren ser autorizados.
- l. La institución educativa otorga el certificado correspondiente al programa de formación continua a solicitud de los estudiantes que hayan culminado y aprobado dicho programa, conforme a lo señalado en el literal d. del Artículo 62 del presente reglamento
- m. El MINEDU y la DRE supervisan el desarrollo de los programas de formación continua que brindan el IES.

Artículo 88°. Tipos de programas de formación continua

El IES puede brindar los distintos tipos de programas de formación continua, teniendo en cuenta las necesidades de su entorno. Estos pueden ser:

- a. **Programas de capacitación:** está dirigida a la adquisición y/o fortalecimiento de capacidades relacionadas con competencias básicas o competencias para la empleabilidad, las cuales pueden ser transversales a varios programas de estudio o áreas del conocimiento. Los programas de capacitación se organizan a través de un sílabo con el número de créditos académicos y su correspondiente en horas lectivas de acuerdo con los contenidos y actividades de aprendizaje específicos.
- b. **Programas de actualización:** Se orienta a la expansión de conocimientos, el fortalecimiento de capacidades y la mejora de las competencias de los egresados de un determinado programa de estudios. Responde a la transformación de la práctica profesional debido a las



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



adaptaciones a la tecnología, nuevos procesos y procedimientos e involucra aspectos generales vinculados con la productividad, calidad y otros propios del mundo laboral.

- c. **Programas de especialización:** Dirigida a la profundización de conocimientos teórico-prácticos, así como la adquisición y fortalecimiento de capacidades especializadas. Responde a los avances científicos y tecnológicos específicos vinculados a un determinado programa de estudios y/o actividad productiva e involucra el dominio de un conocimiento, metodología o tecnología especializada. Se desarrolla bajo la forma de unidades didácticas y módulos de especialización.
- d. Los programas de formación continua de actualización y especialización se organizan través de un plan de estudios y sílabos con el número de créditos académicos y su correspondiente en horas lectivas de acuerdo con el nivel de complejidad de los contenidos y las actividades de aprendizaje establecidas, así como las capacidades a desarrollar.

Artículo 89°. Duración de programas de formación continua

- a. La duración de los programas de formación continua depende de los contenidos de aprendizaje, su nivel de complejidad, así como la naturaleza predominantemente teórica o práctica de los mismos.
- b. El IES toma en cuenta para la elaboración de los programas de formación continua, el número mínimo de créditos y horas establecidos en la Resolución Viceministerial N° 04-2022-MINEDU.
- c. Los contenidos del programa de formación continua, actividades de aprendizaje, objetivos, metodología y resultados esperados; así como el número de horas y créditos, entre otros aspectos básicos, deben ser informados a los estudiantes oportunamente y detallados en el sílabo de la Unidad Didáctica.
- d. El valor de un crédito teórico es de (16) horas y el valor del crédito práctico es de (32) horas académicas. El IES establece los créditos y horas, asegurando que las horas previstas aseguren el logro de las capacidades propuestas para cada programa.
- e. El número de horas y créditos a considerar mínimamente son los que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 1

Horas y créditos mínimos en programas de formación continua

Programa de Formación Continua	Créditos académicos mínimos	Horas mínimas
Capacitación	1	16
Actualización	4	48
Especialización	10	160

CAPITULO VII REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACIÓN



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Artículo 90°. Registro de información académica

El IES debe contar como mínimo con la siguiente información académica, auditable por el MINEDU:

- Registro de matrícula, a los 30 días hábiles de haber iniciado el periodo académico.
- Registro de notas, a los 30 días hábiles de haber culminado el periodo académico.
- Registro de certificados, grados y títulos, a los 30 días hábiles de su emisión.

Artículo 91°. Reporte de información académica

El IES debe reportar al MINEDU, a través del Sistema de información académica, lo siguiente:

- Registro de matrícula, dentro del mes siguiente hábil de haber iniciado el período académico.
- Consolidado de notas, a los 30 días hábiles de haber culminado el plan de estudios. (Anexo N° 6A de la Resolución Viceministerial N° 0 49-2022-MINEDU).
- Registro de certificados, grados y títulos, a los 30 días hábiles de su emisión. Para el caso de los certificados solo aplica para programas de estudio de Auxiliar Técnico.
- Registro de egresados, a los 30 días hábiles de haber culminado el programa de estudios.
- Registro de seguimiento de egresados, especificando inserción y trayectoria, a los 30 días hábiles de cumplido el primer año de egreso y a los 30 días de cumplido el segundo año de egreso.

CAPITULO VIII
EVALUACION DEL APRENDIZAJE

Artículo 92°. Características de las evaluaciones.

El sistema de evaluación en el Instituto de Educación Superior Privado “Signos de Fe” tiene las siguientes características:

- 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 que 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 orienta la labor del docente y del estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- El IES debe implementar mecanismos académicos que apoyen y comuniquen a los estudiantes de manera progresiva el nivel de logro alcanzado y establecer, de ser necesario, las propuestas de mejora para el logro de las capacidades de aprendizaje esperadas en la unidad didáctica.
- Las unidades didácticas, correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del período académico, deberán llevarse nuevamente en los siguientes periodos antes de la conclusión de la ruta formativa del estudiante.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

"SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- e. Los estudiantes que hayan desaprobado alguna unidad didáctica podrán matricularse en el siguiente periodo académico en las unidades didácticas que no se consideran como prerrequisito en el periodo académico anterior.
- f. Se considera aprobado el módulo formativo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas y experiencia formativa en situaciones reales de trabajo correspondiente, de acuerdo al programa de estudios.
- g. En el Sistema de Calificación que evalúa el aprendizaje de los estudiantes, se utiliza el sistema vigesimal. El calificativo mínimo aprobatorio es TRECE (13). En todos los casos la fracción 0,5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.
- h. El estudiante que acumule inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la U.D, será desaprobada en forma automática, anotándose en el registro y actas la nota 00, y en la observación colocar DPI. (desaprobado por inasistencia). En casos excepcionales el director general mediante Resolución Directoral, previa opinión favorable del docente a cargo de la Unidad Didáctica, podrá justificar parte de las inasistencias, previa solicitud del estudiante debidamente fundamentada y documentada.
- i. La forma de evaluación deberá ser comunicada al estudiante por cada docente de manera verbal antes del inicio de las clases y en el sílabo de manera explícita, ordenada motivándolo a mejorar cada vez más. Para ello, se podrán utilizar recursos como videos explicativos de lo que se quiere evaluar, documentos orientadores, entre otros, generando espacio para el diálogo de tal manera que el estudiante pueda trabajar de manera autónoma.
- j. La evaluación deberá realizarse en base a indicadores de logro que valoren el dominio de los saberes, lo mismo son detallado en los sílabos de cada Unidad Didáctica. La evaluación es una oportunidad para que el estudiante ponga en juego sus habilidades, capacidades, visibilice sus logros, aprenda a reconocer sus debilidades y fortalezas y mejorar sus aprendizajes. En ese sentido, el propósito con el que se evalúa y qué se debe tener en cuenta se detallan en los sílabos.
- k. Para evaluar los aprendizajes, cada docente deberá elaborar instrumentos de evaluación teniendo en cuenta el tipo de saberes a evaluar, como rúbricas, guías de observación, lista de cotejo entre otros que se detallan en los sílabos.
- l. Durante la evaluación cada docente a cargo de la Unidad Didáctica debe considerar que el feedback se realiza de manera oportuna como parte del proceso de evaluación y proporciona al estudiante información relevante sobre lo que ha hecho bien, qué no, qué debe mejorar y cómo debe hacerlo, favoreciendo a la regulación del aprendizaje y de la evaluación misma.

Artículo 93°.Justificaciones

Para las justificaciones de las evaluaciones se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. En casos excepcionales y con previa evaluación de la Jefatura Académica y el docente a cargo de la unidad didáctica, se podrá justificar parte de las inasistencias, previa solicitud del estudiante debidamente fundamentada y documentada.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- b. El estudiante podrá justificar sus inasistencias por enfermedad, fallecimiento de un familiar o por encargo de comisión oficial de la institución.
- c. En caso de que el estudiante no se presente a una evaluación, deberá presentarse en las Actividades y/o evaluaciones de reforzamiento y/o de sustitución.
- d. En caso que el estudiante justifique la inasistencia a la evaluación, el docente a cargo de la Unidad Didáctica, de acuerdo a su autonomía, evaluará al estudiante en la siguiente sesión de clase.

Artículo 94°. Tipos de evaluación.

53.1.- Evaluación ordinaria.

- a. Se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas, mediante dos evaluaciones parciales y una evaluación final. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden desarrollar actividades y/o evaluaciones de reforzamiento y/o de sustitución de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

53.2.- Actividades y/o evaluaciones de reforzamiento y/o de sustitución

- a. El estudiante desaprobado en algún indicador de logro (menor a 13), tiene la opción de desarrollar actividades y/o evaluaciones de reforzamiento y/o de sustitución de acuerdo a cada caso, de acuerdo al calendario de actividades académicas.
- b. La nota de la evaluación sustitutoria reemplazará a la nota promedio más bajo que obtuvo en cualquiera de los indicadores de logro de las Unidades de Aprendizaje, de las Unidades Didácticas (UD), con la que se generará el nuevo promedio. La evaluación sustitutoria puede ser rendido por el estudiante siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:
 - b1. El promedio de un indicador de logro resultó menor a 13 (trece).
 - b2. No exceder el 30% de inasistencias a las clases de la Unidad Didáctica desaprobada (salvo en casos de salud u otros estrictamente justificados).
 - b3. No mantener deudas con el Instituto.
 - b4. La nota máxima a registrarse será de 15.
 - b5. En caso de continuar desaprobado en la UD, deberá ceñirse a los resultados de evaluación de recuperación o evaluación final.
- c. La evaluación de Recuperación, reemplazará al promedio final de la Unidad Didáctica; además, su aplicación estará o no a cargo del Docente de la UD. La evaluación de recuperación puede ser rendida por el estudiante siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:
 - c1. El promedio final de la U.D. resultó menor a 13 (trece).
 - c2. No exceder el 30% de inasistencias a las clases de la Unidad Didáctica desaprobada (salvo en casos de salud u otros estrictamente justificados).
 - c3. No mantener deudas con el Instituto.
 - c4. Realizar el pago por derecho de evaluación de recuperación.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



c5. La nota máxima a registrarse será de 15.

53.3.- Evaluación extraordinaria.

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

Artículo 95°. Requisitos de evaluaciones de recuperación y extraordinaria

El estudiante para obtener la constancia de no deudor, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
2. Boleta de notas.
3. Comprobante de pago por evaluación de recuperación o extraordinaria

Artículo 96°. Proceso de evaluaciones de recuperación y extraordinaria

El proceso de evaluaciones de recuperación y extraordinaria contemplan las siguientes etapas:

- Solicitud de evaluación de recuperación o extraordinaria
- Revisión del expediente.
- Registro de notas.
- Archivo de actas de evaluación.

Artículo 97°. Mecanismos de apoyo al logro de capacidades de aprendizaje

De acuerdo al numeral 53.2. del presente reglamento:

- a. Si en la última semana de ejecución de la U.D., los estudiantes con dificultades de aprendizaje, obtuvieran calificativo entre 10 y 12, en algún indicador de logro el docente a cargo de la U.D. organizará, ejecutará y controlará actividades y/o evaluaciones de reforzamiento y/o de sustitución de la nota más baja, en la última semana del periodo académico, en estas actividades participarán todos los estudiantes a fin de reforzar sus aprendizajes y la de los estudiantes con deficiencias de aprendizaje, luego del cual el estudiante será evaluado.
- b. Los estudiantes que, habiendo realizado las actividades y/o evaluaciones de reforzamiento y/o de sustitución, obtuvieran como resultado de evaluación en la U.D. entre 10 y 12, deberá ceñirse a los resultados de evaluación de recuperación o de evaluación final, de acuerdo a cada caso.

Artículo 98°. Sistema de calificación en el sistema Q10 (SISRIA)

- a. El acta de evaluación del rendimiento académico es el documento oficial y consolidado en el que se registran las calificaciones finales de todos los estudiantes del IES, del periodo académico. Contiene las calificaciones de los indicadores de logro de cada capacidad a evaluar y la nota final.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- b. Los docentes formadores entregan su registro de las calificaciones de las Unidades Didácticas como máximo dos (02) semanas después de la culminación del Periodo Académico al Jefe de la Unidad Académica, posteriormente deberá registrar el promedio final en el Sistema Q10
- c. El registro en el Sistema Q10 de las calificaciones finales de las Unidades Didácticas, de los Programas de Estudios del IES, es de responsabilidad del docente a cargo de la misma.

Artículo 99°. De la promoción y repitencia

Al término del periodo académico la situación de los estudiantes, de acuerdo con sus evaluaciones será:

- a. Promovidos al periodo académico inmediato superior cuando haya aprobado todas las unidades didácticas del plan de estudios o desaprobado una unidad didáctica como máximo correspondiente al periodo académico.
- b. Pasan a evaluación de recuperación, los alumnos que tengan menos del 50% de las unidades didácticas desaprobadas. Si al término de la evaluación de recuperación, el alumno aprueba todas las unidades didácticas o desaprueba solo una es promovido al periodo académico superior. La única unidad didáctica desaprobada es considerada como "a cargo".
- c. Repitentes del periodo académico son los alumnos que desaprueban el 50% o más de las unidades didácticas estudiadas en su periodo académico; o cuando después de las evaluaciones de recuperación desaprueban dos o más unidades didácticas.

Artículo 100°. De las condiciones de permanencia en la institución

No se conserva el derecho de ser alumno en los siguientes casos:

- a. Desaprobar la misma unidad didáctica tres veces.
- b. Desaprobar por tercera vez un mismo periodo académico.
- c. Desaprobar por segunda vez tres periodos académicos diferentes.

Artículo 101°. Reclamos de notas

Si los estudiantes están inconformes con el promedio final de la Unidad Didáctica, tienen derecho a realizar reclamos respetando el Calendario de Actividades Académicas.

Artículo 102°. De las rectificaciones

Consideraciones para el proceso de rectificaciones

- a. Los alumnos o graduados (usuario) podrán solicitarla rectificación de algún error, en cualquier documento, debidamente sustentado.
- b. Para obtener el documento rectificado, el interesado presentará en mesa de partes del IES, un expediente conteniendo los requisitos.
- c. El documento rectificado anula automáticamente al documento con error, más no sus efectos; y será registrado de acuerdo al procedimiento establecido por el MINEDU.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Artículo 103°. Requisitos de rectificación.

El usuario podrá solicitar al instituto la rectificación de documentos por causa de error, para lo cual deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a. FUT (Solicitud de rectificación, dirigido al Director General de la institución).
- b. Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- c. Declaración Jurada de pérdida/ robo o presentación del título deteriorado.
- d. 02 fotografías reciente tamaño pasaporte a color, de frente y en fondo blanco, en caso de ameritar
- e. Comprobante de pago por derecho de rectificación si el error es del IES

Artículo 104°. Proceso de rectificaciones

El proceso de duplicado de grado de bachiller o título de profesional técnico contempla las siguientes etapas:

- a. Solicitud de rectificación.
- b. Revisión del expediente de rectificación.
- c. Registro de documento rectificado.
- d. Archivo de copia de documento rectificado.

TITULO III
RÉGIMEN ACADÉMICO
CAPÍTULO I
ORGANIZACIÓN CURRICULAR

Artículo 105°. Generalidades

- a. La formación basada en competencias y organizada curricularmente en módulos permite que las personas puedan avanzar progresivamente en la adquisición de niveles de competencia cada vez más amplios.
- b. Esto implica que el docente sea generador de situaciones de aprendizaje centradas en el estudiante, cuyo rol es la mediador o facilitador del aprendizaje, que invite al estudiante a la adopción de una postura crítica, al desarrollo de su capacidad reflexiva, participativa, colaborativa, creativa, productiva; demostrando un comportamiento ético, y analice, cómo es como persona y qué es capaz de hacer.
- c. Los programas de estudios del IES deben responder a un conjunto de competencias que son requeridas en el mercado laboral. Para ello, tienen como referente directo al Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (en adelante CNOF), en el que se publican y actualizan progresivamente las competencias específicas vinculadas a una actividad económica principal y de ser el caso, a otras actividades económicas complementarias, de acuerdo a la dinámica del sector productivo.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- d. Las actualizaciones realizadas en el CNOF que impacten en los programas de estudios que las instituciones educativas (IES y EEST) ofrecen, deben realizar los ajustes correspondientes en sus planes de estudios siempre que no se modifique el nivel formativo ni el número de créditos académicos del programa de estudios licenciado.
- e. Los planes de estudio, programación curricular, y actividades de aprendizaje son responsabilidad del IES, ya que se consideran además de la complejidad de las competencias, el grupo a quien va dirigido, el contexto local y nacional, el modelo educativo, entre otros.

Artículo 106°. Período académico

- a. Es la unidad de tiempo que se establece en un programa estudios, requerida para desarrollar un conjunto de unidades didácticas vinculantes, asociadas como mínimo a una unidad de competencia.
- b. El IES programa el período académico con una duración de dieciséis (16) semanas, dos (02) semanas se destinan a las Actividades de y/o evaluaciones de reforzamiento y/o de sustitución y evaluación final.
- c. El IES desarrolla dos (02) de periodos académicos en un año académico.
- d. Cada dos períodos académicos conforman un módulo formativo y el mismo tiene una duración máxima de cuarenta y ocho (48) créditos.

Artículo 107°. Crédito y hora académica

- a. El crédito académico es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje.
- b. El crédito académico incluye los procesos de aprendizaje teóricos y prácticos realizados (en el aula, taller, laboratorio, campo, centros de investigación, empresas, entre otros espacios de aprendizaje) según corresponda.
- c. Para las modalidades del servicio educativo presencial, semipresencial cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas teórico-prácticas o a un mínimo de treinta y dos (32) horas de práctica.
- d. Las horas de trabajo académico son de dos tipos: horas teórico-prácticas y horas prácticas.
- e. Las horas teórico-prácticas son espacios formativos de transmisión y construcción de conocimiento, que debe tener un componente de aplicación para reforzar la comprensión de dicho aprendizaje. Las horas prácticas son espacios formativos que permiten la consolidación del aprendizaje de los estudiantes a través de la aplicación de los conocimientos teóricos en diversidad de contextos
- f. Para la modalidad del servicio educativo semipresencial los créditos y horas desarrollados a través de EVA, incluyen actividades de aprendizaje sincrónicas y asincrónicas considerando la naturaleza de las unidades didácticas y los contenidos a desarrollar.
- g. El valor del crédito de cada unidad didáctica es expresado en números enteros

Artículo 108°. Componentes curriculares



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Atendiendo a la formación integral de los estudiantes, los IES deben contemplar en los planes de estudios de sus programas de estudios, los siguientes componentes curriculares: Competencias técnicas o específicas, Competencias para la empleabilidad, Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Artículo 109°. Competencias técnicas o específicas

Las competencias técnicas o específicas son funciones del proceso productivo que mínimamente es desarrollada por un trabajador, cada una responde, a un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes específicas, necesarias para que los estudiantes se adapten e inserten a un espacio laboral determinado para desempeñarse en una función específica.

Artículo 110°. Competencias para la empleabilidad

- a. Conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñarse en el trabajo a lo largo de la vida en diferentes contextos, están vinculadas con características personales y sociales. En el ámbito laboral facilitan la inserción, permanencia y tránsito de un empleo hacia otro, así como los procesos de innovación obteniendo satisfacción personal, económica, social y profesional.
- b. El grado de complejidad y priorización de estas competencias está directamente asociado al nivel de exigencia requerido en el contexto laboral vinculado, es decir deberá ser complementario a las competencias específicas del programa de estudios.
- c. Consideramos la siguiente tabla con número de créditos para cada una de ellas, considerando el nivel formativo, el modelo educativo y demandas académicas de cada programa de estudio:

Tabla 2

Competencias de empleabilidad

Unidad Didáctica	Competencia
Comunicación Efectiva.	Expresar y comprender de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.
Quechua	Elaborar textos básicos orales y escritos referidos a asuntos cotidianos de interés personal y profesional, identificando los aspectos gramaticales básicos del idioma quechua para su socialización.
Inglés	Comprender y comunicar ideas cotidianamente, a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en contextos sociales y laborales, mediante breves diálogos en idioma inglés.
Tecnologías de Información.	Manejar herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse y realizar procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de su entorno laboral.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Solución de Problemas.	Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad.
Ética.	Establecer relaciones con respeto y justicia en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral.

Artículo 111°. Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT).

Respecto a las EFSRT debe de considerarse lo siguiente:

- Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren 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.

Artículo 112°. Lugares de realización de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo

Las EFSRT se pueden realizar en el Instituto y los centros laborales (empresas e instituciones ligados a los programas de estudio).

Artículo 113°. EFSRT en el Instituto

Las EFSRT realizadas en el IES desarrollan actividades relacionadas a proyectos productivos de bienes y servicios, actividades conexas a los procesos institucionales, actividades de proyección social y emprendimiento y/o iniciativas de negocios de estudiantes; de acuerdo a la naturaleza del programa de estudios.

Artículo 114°. Mediante proyectos productivos de bienes y servicios

- Comprenden la ejecución de un conjunto de actividades de carácter productivo (de bienes o servicios) que se encuentran interrelacionadas, para alcanzar un objetivo específico en un tiempo previamente definido. Dichos proyectos permiten el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado.
- Para llevarlo a cabo, el IES considera que el proyecto productivo (bienes y servicios) responda a las siguientes características:
 - Deben tener relación directa con las competencias que se desarrollan en un programa de estudios determinado.
 - Que responda a las necesidades y/o problemática de un contexto específico.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- b3. Tiene un propósito que debe ser logrado en un tiempo definido de acuerdo al o los módulos/s formativo/s del programa de estudios en el cual se desarrolla.
- b4. Cuenta con una fase de planificación, ejecución y entrega del producto y/o servicio que deberá desarrollarse teniendo en cuenta la característica anterior. Para ello, describe el conjunto de actividades a realizar para cumplir con el propósito planteado.
- b5. Está sujeto a un seguimiento y monitoreo para garantizar el resultado esperado.
- b6. Cuenta con un responsable del proyecto para la supervisión y evaluación de las actividades formativas, considerando criterios y/o instrumentos que permitan medir su avance y logro
- b7. Cuenta con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para el desarrollo del proyecto.
- b8. El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

Artículo 115°. Mediante actividades conexas a los procesos institucionales

- a. Son las actividades que el IES realiza como parte de los procesos necesarios para la gestión del servicio educativo. Estos procesos pueden estar orientados a actividades específicas que se desarrollan en las diferentes áreas de la institución educativa, como administración, contabilidad, logística u otras acciones que impliquen actividades programadas por la institución y que estén vinculadas a los programas de estudios que ofrece, en las que el estudiante pueda poner en evidencia lo aprendido a fin de fortalecer sus competencias.
- b. Estas actividades deben permitir el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado.
- c. Para llevarlo a cabo, el IES considera que las actividades conexas como parte de las EFSRT respondan a las siguientes características:
 - c1. Identificar el o los procesos institucionales cuyas actividades deben estar estrechamente relacionadas con el programa de estudios a fin de que el estudiante las desarrolle como parte de sus EFSRT.
 - c2. Cuenta con un plan de trabajo para la implementación de las EFSRT, que precise las actividades a desarrollarse para tal fin.
 - c3. Las actividades conexas vinculadas a las áreas de la institución educativa deben permitir el desarrollo de las capacidades y competencias del estudiante de acuerdo al módulo/s formativo/s del programa de estudios
 - c4. Cuenta con un docente responsable que en coordinación con el jefe del área realizan el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT.
 - c5. El responsable de las EFSRT acompaña, supervisa y evalúa al estudiante en relación a las actividades formativas programadas, considerando criterios y/o instrumentos que permitan medir su avance y logro.
 - c6. Cuenta con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales, tecnológicos o insumos para la correcta marcha de la EFSRT.
 - c7. El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

Artículo 116°. Mediante actividades de proyección social desde la institución educativa



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- a. Son las actividades que el IES desarrolla en coordinación con instituciones públicas o privadas u organizaciones de la sociedad civil para brindar atención a las necesidades de la comunidad con el fin de contribuir a la solución de un contexto social vulnerable. Estas actividades pueden estar orientadas a servicios de salud, prevención de riesgos de desastres, cuidado ambiental, manejo del agua u otras que se orienten para tal fin.
- b. Cabe mencionar que las actividades de proyección social aplican a programas de estudios vinculados al sector salud y a otros que se orienten al bienestar de la comunidad, de acuerdo a las competencias asociadas al módulo formativo que desarrollarán las EFSRT
- c. Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que las actividades de proyección social como parte de las EFSRT respondan a las siguientes características
 - c1. Cuenta con convenios para la implementación de las actividades de proyección social en favor de la comunidad; con las autoridades u organismos de la sociedad civil.
 - c2. Los convenios que celebre la institución educativa para el desarrollo de la EFSRT a través de actividades de proyección social deberán tener en cuenta el objetivo, ámbito de alcance, beneficiarios, actividades de la proyección social, los compromisos y responsabilidades específicas de cada uno de los actores.
 - c3. Deben guardar relación directa con las capacidades y competencias asociadas a los módulos formativos que desarrollan estudiantes en un determinado programa de estudios, así como con la capacidad operativa de la institución.
 - c4. Realizar el seguimiento de las actividades de proyección social programadas como parte de la EFSRT.
 - c5. Brinda acompañamiento al estudiante y realiza la supervisión y evaluación de las actividades formativas como parte de las EFSRT.
 - c6. El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

Artículo 117°. Mediante emprendimientos y/o iniciativas de negocio de los estudiantes

- a. El desarrollo de un emprendimiento implica la identificación de una necesidad no satisfecha en el entorno o de una oportunidad en el mercado, a partir de lo cual se genera la idea de negocio o emprendimiento.
- b. El proyecto de emprendimiento debe contribuir con el estudiante en el desarrollo de habilidades como el liderazgo, perseverancia, empatía, resiliencia, disciplina; las mismas que se complementan con el trabajo y el autoaprendizaje, motivado por el logro de sus objetivos.
- c. Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que el emprendimiento como parte de las EFSRT respondan a las siguientes características:
 - c1. Desarrollar el emprendimiento en los últimos periodos académicos.
 - c2. Debe partir de una idea o iniciativa del estudiante con miras a la creación de una pequeña empresa que sea sostenible en el tiempo
 - c3. Contar con un plan de implementación, el cual debe ser aprobado por la Dirección General de la institución educativa.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- c4. Puede ser realizado por un (1) o hasta cinco (05) estudiantes.
- c5. Contar con un plan de monitoreo y seguimiento de las actividades previstas en el proyecto de emprendimiento.
- c6. Contar con un plan de supervisión y evaluación de las actividades del proyecto de emprendimiento.
- c7. El IES supervisa y evalúa las actividades formativas realizadas como parte del emprendimiento y/o iniciativa de negocio.
- c8. Provee apoyo y asesoría a los estudiantes para el desarrollo de emprendimientos y/o iniciativas de negocio, para lo cual el IES puede establecer convenios con las instituciones públicas y privadas competentes (Ministerio de Producción, Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, Start up e incubadoras de negocio, etc.).

Artículo 118°. EFSRT en Centros Laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones)

- a. Las EFSRT se realizan en empresas, organizaciones u otras instituciones, formalmente constituidas cuyas actividades productivas de bienes o servicios están vinculadas con un determinado programa de estudios y contribuyen al logro de las capacidades y/o competencias en formación.
- b. El IES promueve el desarrollo de las EFSRT en los centros laborales estableciendo vínculos, a través de convenios, acuerdos u otros, con empresas, organizaciones o instituciones del sector productivo local y/o regional.
 - b1. El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la institución educativa y estará a cargo un representante de la empresa, organización o institución. Así mismo deberá contar con un docente de la especialidad, responsable de acompañar dicho proceso.
 - b2. Las actividades de las áreas de los centros laborales donde participe el estudiante, deben permitir el desarrollo de sus capacidades y competencias, de acuerdo al módulo/s formativo/s del programa de estudios
 - b3. El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.
 - b4. El IES emite una constancia u otro documento que acredite de manera específica el desarrollo y resultados de las experiencias formativas.
- c. En todos los casos el desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la institución educativa y estará a cargo del responsable técnico del proyecto o la actividad; así mismo deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar dicho proceso.

Artículo 119°. Estrategias de realización de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo-EFSRT.

Esta aproximación progresiva se desarrolla al concluir cada módulo formativo, durante los Períodos Académicos III al VI a través de estrategias como EFSRT iniciales, intermedias y finales.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



a. EFSRT INICIALES (durante el II periodo académico o al finalizar el módulo formativo I).

Ayudantías: esta estrategia se desarrolla en el IES y en los centros laborales, donde el estudiante participa como adjunto de un trabajador titular de la empresa o institución asistiéndolo en el desarrollo de su trabajo en los espacios de la empresa o institución.

En el IES se desarrollan mediante proyectos productivos de bienes y servicios de forma grupal; mediante actividades conexas a los procesos institucionales de forma individual y en dúos; mediante actividades de proyección social de forma grupal; mediante emprendimientos y/o iniciativas de negocio de los estudiantes de forma grupal.

En los centros laborales se desarrollan de forma individual y en dúos en las áreas que se designen a los practicantes.

Las EFSRT iniciales se realizan al culminar el Módulo Formativo I, con excepción de los proyectos productivos que se desarrollan durante el módulo formativo.

b. EFSRT INTERMEDIAS (durante el IV periodo académ. o al finalizar el módulo formativo II).

Ejecución de actividades productivas: esta estrategia se desarrolla en el IES y en los centros laborales, donde el estudiante asume la conducción de alguna actividad productiva con asistencia del trabajador titular de la empresa o institución en los espacios de las mismas.

En el IES se desarrollan mediante proyectos productivos de bienes y servicios de forma grupal; mediante actividades conexas a los procesos institucionales de forma individual; mediante actividades de proyección social desde la institución educativa de forma grupal; mediante emprendimientos y/o iniciativas de negocio de los estudiantes de forma grupal. En los centros laborales se desarrollan de forma individual en las áreas que se designen a los practicantes.

Las EFSRT intermedias se realizan al culminar el Módulo Formativo II, con excepción de los proyectos productivos que se desarrollan durante el módulo formativo.

c. EFSRT FINALES. (durante o al finalizar el VI periodo académico).

Esta estrategia se desarrolla en el IES y en los centros laborales, donde el estudiante asume la ejecución de producción de bienes y/o servicios completos: el estudiante asume el diseño, implementación y conducción de todas las actividades productivas que configuran una producción de un producto y/o servicio completo. En la misma dinámica de práctica progresiva, se realiza de forma individual.

En el IES se desarrollan mediante proyectos productivos de bienes y servicios de forma grupal; mediante actividades conexas a los procesos institucionales de forma individual; mediante actividades de proyección social desde la institución educativa de forma grupal; mediante emprendimientos y/o iniciativas de negocio de los estudiantes de forma individual y grupal.

En los centros laborales se desarrollan de forma individual en las áreas que se designen a los practicantes.

Las EFSRT intermedias se realizan al culminar el Módulo Formativo III, con excepción de los proyectos productivos que se desarrollan durante el módulo formativo.

Artículo 120°. Planificación de las EFSRT



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- a. El IES debe planificar el desarrollo de las EFSRT, tanto aquellas que se desarrollan en el IES como las que se realizan en los centros laborales, además de los proyectos de emprendimiento y/o iniciativas de negocio a fin de que los estudiantes consoliden, integren 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, a nivel local y regional.
- b. La planificación de las EFSRT debe contener la forma en que se desarrolla, cómo complementan la formación del estudiante, considerando los ámbitos descritos en los presentes lineamientos. Asimismo, el plan de trabajo para la implementación de las EFSRT debe considerar la siguiente estructura y contenidos mínimos:
 - b1. Denominación del proyecto productivo de bienes y servicios. actividades conexas a los procesos institucionales, actividades de proyección social desde la institución educativa, emprendimientos y/o iniciativas de negocios de los estudiantes que se desarrollan en el IES como EFSRT, o la denominación de la EFSRT en el centro laboral.
 - b2. Objetivos.
 - b3. Responsables, desde la institución educativa y desde las instituciones en convenio.
 - b4. Población objetivo (según el tipo de proyecto).
 - b5. Actividades a desarrollar en las EFSRT directamente relacionadas con las capacidades y/o competencias de los módulos formativos correspondientes.
 - b6. Cronograma de ejecución.
 - b7. Número de estudiantes requeridos por cada programa y módulo formativo.
 - b8. Número de créditos y contenidos de aprendizaje vinculados a la EFSRT.
 - b9. Ficha de evaluación de la EFSRT, que está a cargo del docente designado por cada programa de estudios para verificar el cumplimiento de las actividades por parte de los estudiantes.

Artículo 121°. Consideraciones para las EFSRT

- a. Los estudiantes que laboran en puestos de trabajo de empresas o instituciones, cuyas funciones y características coincidan con los contenidos del currículo académico de cada programa de estudios, podrán convalidar toda o parte de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, que corresponda a un módulo formativo.
- b. Las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo se realizan de acuerdo a la naturaleza del programa de estudios y pueden ejecutarse:
 - b1. En los períodos vacacionales.
 - b2. Paralela a la formación profesional, o al término de cada módulo formativo, no excediendo seis meses de culminando el módulo formativo de acuerdo a lo señalado en el Artículo 112°.
- c. La supervisión y monitoreo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo que desarrolle cada estudiante, estará a cargo de un docente del programa de estudio, que el área de EFSRT – Seguimiento a egresados designará, previo pago del estudiante según



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



tarifario de la institución. Para la supervisión de las prácticas o Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo se cuenta con los siguientes documentos de apoyo:

- c1. Carta de Presentación del practicante por parte del IES.
- c2. Carta de compromiso del estudiante.
- c3. Hoja de vida del estudiante.
- c4. Ficha de evaluación de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo
- c5. Registro de asistencia
- c6. Ficha de supervisión
- d. La evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo debe permitir la comprobación de las capacidades adquiridas. Será cualitativa y es realizada por la persona encargado de la supervisión de la propia empresa, institución o proyecto productivo en el propio Instituto. El calificativo final de las EFSRT, se obtiene de la Ficha de evaluación de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo que llena el centro laboral.
- e. Para la validación de las EFSRT se cuenta además de los documentos de la supervisión y monitoreo y de la evaluación, con los que se detallan a continuación, que en su conjunto conforman la carpeta de desarrollo de las EFSRT del estudiante:
 - g1. Informe de las EFSRT
 - g2. Convenio específico con el centro de producción.
- f. No se da recuperación para casos de inasistencia, incumplimiento o desaprobación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. En estos casos el estudiante deberá repetir y reprogramar la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo
- g. El IES emite una constancia u otro documento que acredite de manera específica la realización y resultados de las EFSRT por cada estudiante cuando las EFSRT se desarrollan en el IES. Y el centro laboral emite una constancia u otro documento que acredite de manera específica la realización y resultados de las EFSRT por cada estudiante cuando las EFSRT se desarrollan en el centro laboral.

Artículo 122°. Requisitos para el proceso de EFSRT

Para iniciar con el proceso de EFSRT, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General) solicitando Carta de Presentación de EFSRT.
- b. Contar con Convenio Específico o Personal si el estudiante realiza sus EFSRT en un Centro Laboral.
- c. Contar con constancia de aceptación si el estudiante realiza sus EFSRT en el IES.

Artículo 123°. Proceso de inicio de EFSRT

El proceso de inicio de las EFSRT contempla las siguientes etapas:

- a. Solicitud de inicio de EFSRT:
- b. Revisión del expediente de solicitud de inicio de EFSRT:
- c. Registro de carta de presentación para inicio de las EFSRT:
- d. Archivo de la carta de presentación de inicio de EFSRT



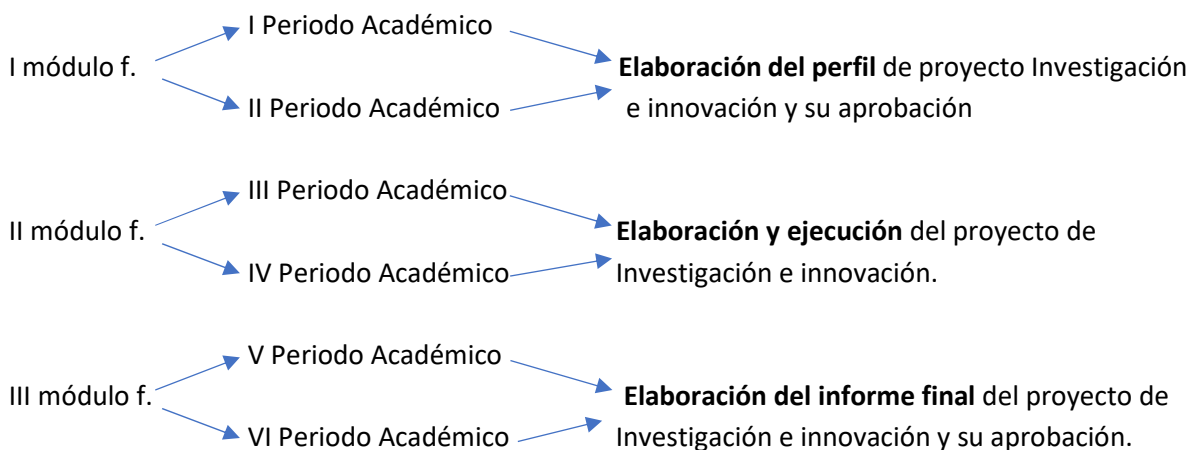
INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Artículo 124°. Investigación e Innovación

- Para favorecer el desarrollo del Trabajo de aplicación profesional que 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, consideramos importante que se desarrolle Investigación e innovación desde el I hasta el VI el periodo académico, de esa manera promovemos la titulación oportuna.
- El Trabajo de Investigación e innovación considera la siguiente ruta:



Artículo 125°. Bienestar estudiantil

- EL IES, comprometido con la educación y consciente de la realidad social de nuestro entorno, tiene un área especializada de apoyo al estudiante ofreciendo un servicio de calidad en el área de psicopedagogía, se desarrollan actividades co-curriculares con el área de bienestar estudiantil; atención personalizada en caso de presentarse alguna dificultad por situaciones sociales y/o económicas que puedan interferir en su proceso de formación profesional y traer como consecuencia la deserción del estudiante mediante el área de Proyección y Servicio Social.
- Es política institucional el proveer los recursos necesarios para evitar la deserción estudiantil a través del desarrollo del programa de retención y fidelización estudiantil, apoyado con la hora semanal de tutoría.
- La labor de tutoría en el IES es asumida principalmente por el docente tutor quien es responsable de cada sección de estudiantes, quien desarrolla de acuerdo al paradigma y perfil del estudiante las sesiones, durante la hora semanal de tutoría. También es apoyado por todos los agentes educativos como: Director General, Jefaturas de los programas de estudios, Docentes y es: formativa, preventiva., personalizada e integral.

CAPITULO II ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Artículo 126°. Nivel formativo Profesional Técnico

- a. Desarrolla programas de estudios con una duración mínima de ciento veinte (120) créditos y 2,550 horas como mínimo.
- b. Los programas de estudios no deben sobrepasar, ni en créditos ni en horas el nivel formativo siguiente. Es decir, los doscientos (200) créditos.
- c. Los estudios realizados en este nivel formativo podrán convalidarse con estudios de otros niveles formativos de la Educación Superior, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Viceministerial N°049-2022-MINEDU.
- d. El total de créditos correspondiente a las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, tiene el valor del crédito práctico.
- e. El valor de del crédito práctico es treinta y dos horas (32).

Artículo 127°. Organización de los Componentes Curriculares

- a. Los componentes curriculares comprenden competencias específicas, competencias de empleabilidad y EFSRT, los que deben estar presentes en todos los módulos formativos. Las competencias se definen por Unidades Didácticas con excepción de las EFSRT.
- b. La modalidad semipresencial desarrolla un mínimo de treinta por ciento (30%) y un máximo de cincuenta por ciento (50%) de créditos a través de tecnologías de la información y comunicación debidamente estructuradas y monitoreadas desde el IES.
- c. La distribución de los créditos académicos y horas de los programas de estudio de Contabilidad, Gestión Administrativa, Producción Agropecuaria, Procesos en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y Marketing; se organizan de la siguiente manera:

Tabla 3

*Componentes curriculares del programa de estudio **Contabilidad**. Modalidad Presencial.*

Componentes curriculares	Total, de créditos académicos	Total, de horas
Competencias específicas	2144	99
Competencias de empleabilidad	496	21
EFSRT	416	13
TOTAL	3056	133

Tabla 4

*Componentes curriculares del programa de estudio **Gestión Administrativa**. Modalidad Semipresencial.*

Componentes curriculares	Total, de créditos académicos	Total, de horas
Competencias específicas	2128	99
Competencias de empleabilidad	496	21
EFSRT	416	13



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
"SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



TOTAL	3040	133
--------------	-------------	------------

Tabla 5

Componentes curriculares del programa de estudio **Producción Agropecuaria**.
Modalidad Semipresencial.

Componentes curriculares	Total, de créditos académicos	Total, de horas
Competencias específicas	2336	105
Competencias de empleabilidad	496	21
EFSRT	416	13
TOTAL	3248	139

Tabla 6

Componentes curriculares del programa de estudio **Procesos en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente**. Modalidad Semipresencial.

Componentes curriculares	Total, de créditos académicos	Total, de horas
Competencias específicas	2144	98
Competencias de empleabilidad	3496	21
EFSRT	416	13
TOTAL	3056	132

Tabla 7

Componentes curriculares del programa de estudio **Marketing**. Modalidad Semipresencial.

Componentes curriculares	Total, de créditos académicos	Total, de horas
Competencias específicas	2096	99
Competencias de empleabilidad	496	21
EFSRT	416	13
TOTAL	3008	133

CAPITULO III
PLANES DE ESTUDIOS E ITINERARIOS FORMATIVOS

Artículo 128°. Plan de estudios



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- a. El plan de estudios es el documento que implementa para los programas de estudios de un nivel formativo profesional técnico, el cual considera como referente directo el perfil de egreso y el itinerario formativo correspondiente a los programas de estudio.
- b. La organización y el desarrollo del plan de estudios es responsabilidad del IES, considerando los criterios técnicos establecidos por el MINEDU.
- c. El plan de estudios tiene características particulares dependiendo de las modalidades presencial y semipresencial. Los elementos mínimos que debe considerar el plan de estudios son: capacidad vinculada con las competencias que definen el módulo formativo, indicador de logro de las capacidades., contenido de aprendizaje y unidad didáctica.

Artículo 129°. Capacidad vinculada con las competencias que definen el módulo formativo

- a. Son los aprendizajes necesarios requeridos para el logro de la competencia. Se expresan en aprendizajes cognitivos (declarativos), procedimentales (aplicativo/hacer) o actitudinales (demostrativo, se observa en el comportamiento).
- b. La determinación de las capacidades parte del análisis de la competencia y sus indicadores de logro.
- c. La estructura para la formulación de la capacidad es un verbo en infinitivo + objeto + condición.
- d. El IES considera cuatro (4) capacidades por cada Unidad Didáctica

Artículo 130°. Indicador de logro de las capacidades

- a. Son los resultados de aprendizaje que evidencian el logro de la capacidad, son evidencias observables y medibles.
- b. Proporcionan información sobre el avance en el proceso del logro de las capacidades.
- c. La estructura para la formulación del indicador de logro es verbo en presente indicativo + objeto + condición.
- d. El IES considera cuatro (4) indicadores de logro de las capacidades por cada Unidad Didáctica

Artículo 131°. Contenido de aprendizaje

- a. Son saberes de tipo conceptual, procedimental y actitudinal, que constituyen un medio para lograr el desarrollo de las capacidades. Los contenidos conceptuales responden a los aspectos relacionados a hechos, datos, conceptos; los contenidos procedimentales sugieren acción, formas de hacer algo, el saber hacer; los contenidos actitudinales son acciones con valor social y para el empleo.
- b. La determinación de los contenidos parte del análisis de la competencia y sus capacidades.
- c. El contenido responde a las tendencias actuales vinculadas al ámbito de la ciencia, la tecnología y las demandas del sector productivo.
- d. Se enuncian y organizan de lo simple a lo complejo, de lo general a lo específico.

Artículo 132°. Unidad didáctica.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- a. Es una unidad formativa que debe comprender los aprendizajes pertinentes para el desarrollo de la capacidad, sea vinculada con una competencia específica o para la empleabilidad e investigación e innovación de ser el caso.
- b. Se definen a partir de las capacidades y la organización de los contenidos, asegurando su relación entre sí.
- c. Se debe desarrollar en un periodo académico.
- d. La denominación de la unidad didáctica debe ser clara, concisa y comunicar la(s) capacidad(es) y los contenidos que se abordan. Esta denominación no debe ser similar a un programa de estudios ni módulos formativos.

Artículo 133°. Módulos Formativos

Cada módulo formativo representa una unidad de formación con significado en el ámbito formativo y laboral. Su certificación reconoce el logro de competencias del estudiante, lo cual le permite desempeñarse de manera eficiente en un puesto de trabajo. Es funcional y atienden a los requerimientos específicos del sector productivo relacionados al programa de estudios. Para el caso de los programas académicos del IESP "Signos de Fe", se ha considerado como parte integral del módulo formativo las competencias técnicas o específicas, de empleabilidad y experiencia formativa en situaciones reales de trabajo.

Artículo 134°. Características de los Módulos Formativos

- a. Los módulos formativos se definen a partir del análisis de las unidades de competencia, considerando las establecidas en el catálogo o elaboradas por los programas de estudios del IESP "Signos de Fe".
- b. Cada módulo formativo se desarrolla considerando las competencias técnicas o específicas, las competencias de empleabilidad y las experiencias formativas.
- c. Responden como mínimo a una unidad de competencia y excepcionalmente hasta dos (02), siempre y cuando el grado de complejidad corresponda al mismo nivel operativo y las funciones estén vinculadas.
- d. Son certificables y constituyen la unidad mínima de acreditación y certificación por parte del sistema educativo con valor y significado en el mercado laboral.
- e. Se desarrollan a partir de las capacidades con sus respectivos indicadores de logro, que se organizan en unidades didácticas, contenidos, créditos, número de horas y los prerrequisitos para su ejecución, según corresponda, considerando las particularidades de su contexto, así como los equipos medios y materiales disponibles.
- f. Tienen un principio y un fin, ofrecen flexibilidad y continuidad de los aprendizajes que sirven de soporte a nuevas competencias de otros módulos como elementos constituyentes de diferentes itinerarios formativos.
- g. La denominación, duración y organización del módulo formativo deben ser definidos en concordancia con la naturaleza de los programas de estudios, el cual corresponde a las unidades de competencia del catálogo. La denominación de un módulo formativo es



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



potencialmente significativa para el empleo, y se debe tener cuidado para que responda a las unidades de competencias mas no al puesto de trabajo.

Artículo 135°. Actualización de itinerarios formativos

El IES puede actualizar sus itinerarios formativos después de un año (01) de haber obtenido el licenciamiento del programa de estudios correspondiente y de su implementación. Dicha actualización implica la modificación de por lo menos uno (1) de los siguientes aspectos:

- a. Denominación de módulos formativos, la cual debe responder a la actividad principal a alcanzar con el desarrollo de las competencias asociadas, no debe precisar el puesto de trabajo ni coincidir con la denominación del programa de estudios.
- b. Denominación de unidades didácticas, que debe comprender los aprendizajes pertinentes para el desarrollo de las capacidades, sea vinculada con una competencia específica o para la empleabilidad.
- c. Distribución y asignación de créditos académicos y su correspondiente en horas de las unidades didácticas propuestas en el itinerario formativo. El IES debe mantener el total de horas y créditos académicos del programa de estudios licenciado.

Artículo 136°. Información de la actualización del itinerario formativo

Para cumplir con la actualización del itinerario formativo, el IES debe informar al órgano o a la unidad orgánica correspondiente del MINEDU, hasta treinta (30) días hábiles antes del inicio del periodo académico en el cual se ofertará el itinerario formativo actualizado, a través de la presentación del Anexo 9A de la Resolución Viceministerial Nº 049-2022-MINEDU.

Artículo 137°. Criterios para la actualización del itinerario formativo

El IES tiene en cuenta los siguientes criterios para actualización del itinerario formativo:

- a. Correspondencia del sector económico, familia productiva y actividad económica con el programa de estudios.
- b. El itinerario formativo contiene los componentes curriculares (competencias específicas, competencias para la empleabilidad y EFSRT) definidos en los Lineamientos Académicos Generales de la Resolución Viceministerial Nº 049-2022-MINEDU de acuerdo con la modalidad y tipo de formación propuesta por la institución; asimismo, cumplen con el valor mínimo de créditos académicos y horas establecidos para el nivel formativo propuesto.
- c. La denominación de las unidades didácticas se vincula con las unidades de competencias definidas por la institución teniendo en cuenta su nivel de complejidad
- d. El IES deben tener en cuenta que la actualización no comprende la modificación de las unidades de competencia, la denominación del programa de estudios, nivel formativo, modalidad, duración (periodos académicos), y total de créditos académicos y horas.

Artículo 138°. El Perfil del egresado

El perfil del egresado, orienta el desarrollo e implementación del itinerario formativo y del plan de estudios. Establece las competencias específicas, las competencias de empleabilidad, vinculadas a un programa de estudios que deben lograr los estudiantes al culminar la formación, constituye el



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



referente que se pretende lograr para satisfacer las demandas del ejercicio profesional en el ámbito tecnológico. Describe los ámbitos de desempeño de los egresados de cada programa de estudios.

Artículo 139°. Alineación de programas de estudios al Catálogo Nacional de Oferta Formativa

El IES puede alinear sus programas de estudios licenciados al programa de estudios actualizado en el Catálogo Nacional de Oferta Formativa (en adelante CNOF) siempre que no modifique su nivel formativo, ni el número de créditos académicos. Dicha alineación implica la modificación de por lo menos uno (1) de los siguientes aspectos:

- a. Denominación de módulos formativos, la cual debe responder a la actividad principal a alcanzar con el desarrollo de las competencias asociadas, no debe precisar el puesto de trabajo ni coincidir con la denominación del programa de estudios.
- b. Denominación de unidades didácticas, que debe comprender los aprendizajes pertinentes para el desarrollo de las capacidades, sea vinculada con una competencia específica o para la empleabilidad.
- c. Distribución y asignación de créditos académicos y su correspondiente en horas de las unidades didácticas propuestas en el itinerario formativo. El IES debe mantener el total de horas y créditos académicos del programa de estudios licenciado.

Artículo 140°. Información de la Alineación de programas de estudios al CNOF

El IES debe informar sobre la alineación del programa de estudios a la Dirección de Servicios de Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica y Artística (en adelante DISERTPA) hasta treinta (30) días hábiles antes del inicio del periodo académico en el cual se ofertará el programa de estudio alineado, a través de la presentación de los Anexos 7A, 8A, 9A de la Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.

Artículo 141°. Criterios para la Alineación de programas de estudios al CNOF

En caso no se cumpla lo dispuesto en el presente artículo, no se podrá desarrollar el programa de estudios alineado a la actualización correspondiente.

Se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

- a. Correspondencia del sector económico, familia productiva y actividad económica con el programa de estudios.
- b. El programa de estudios debe contener las unidades de competencia y sus indicadores de logro, de acuerdo con el programa de estudios actualizado en el CNOF.
- c. El perfil de egreso debe contener las competencias específicas, las competencias para la empleabilidad que incluyen las competencias de investigación e innovación, vinculadas al programa de estudios, así como las áreas o campos laborales en los que se desempeñará el egresado, al concluir se ruta formativa.
- d. El itinerario formativo debe contener los componentes curriculares (competencias específicas, competencias para la empleabilidad y EFSRT) definidos en los Lineamientos Académicos Generales de la Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU de acuerdo con la modalidad y tipo de formación propuesta por la institución; asimismo,



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



cumplen con el valor mínimo de créditos académicos y horas establecidos para el nivel formativo propuesto. La denominación de las unidades didácticas se vincula con las unidades de competencias definidas por la institución teniendo en cuenta su nivel de complejidad.

CAPÍTULO V SUPERVISIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 142°. Supervisión

- a. En la búsqueda constante de la mejora del servicio académico que brinda la institución, la supervisión institucional es un acto de verificación de que los procesos académicos y administrativos se realicen de forma óptima y de acuerdo con lo establecido. Esta supervisión está liderada por la Dirección General
- b. La supervisión comprende las acciones destinadas a la vigilancia monitoreo, seguimiento y verificación a fin de asegurar el cumplimiento de prestación del servicio educativo en el Instituto de Educación Superior “Signos de Fe” de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 143°. Monitoreo Institucional

El Monitoreo es un proceso de recojo de información confiable, oportuna, relevante y actualizada sobre los servicios educativos que ofrece el instituto para la toma de decisiones.

Artículo 144°. Principios de la supervisión

Las acciones de supervisión en el IES, es un proceso permanente que se ejecuta con fines de asesoramiento, acompañamiento y orientación a la formación profesional, para identificar debilidades y adoptar decisiones oportunas que permitan corregirla para lograr el mejoramiento de la calidad y eficiencia del servicio educativo que se ofrecen.

El proceso de supervisión se orienta en los siguientes principios:

- a. La objetividad. - La supervisión se basa en evidencias concretas que surgen del análisis de la documentación existente en el Instituto.
- b. La integridad. - La supervisión se realiza tomando en cuenta todos los elementos que componen los procesos.
- c. La prevención. - La supervisión busca ser positiva, brinda recomendaciones de mejora y de desarrollo de los procesos en lugar de ser punitiva y sólo basada en observaciones.
- d. La eficiencia. - El trabajo de supervisión busca identificar oportunidades de mejora en la gestión de todos los estamentos del instituto

Artículo 145°. Acompañamiento

El instituto de Educación Superior “Signos de Fe”, establece lineamientos técnicos que permiten de forma permanente establecer un proceso de asesoría, acompañamiento y estímulo a la formación profesional y al desarrollo institucional para identificar debilidades e irregularidades para tomar



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



decisiones oportunas que permitan corregirlas y así lograr el mejoramiento de la calidad y eficiencia del servicio educativo.

Artículo 146°. Evaluación institucional

Es un proceso de sistematización y análisis de la información que nos permita determinar el avance o logro de los objetivos estratégicos propuestos para la toma de decisiones. Es un proceso permanente que tiene por finalidad el mejoramiento continuo del instituto de Educación Superior “Signos de Fe”, considerando:

- a. Gestión de la Calidad que la norma ISO 9001:2015, que considera las dimensiones del ISO 9001:2015.
- b. Gestión por procesos, que considera el mapa de procesos institucional.
- c. Gestión estratégica, que considera los objetivos estratégicos.
- d. Gestión participativa, que considera la participación de toda la comunidad educativa.

Artículo 147°. Responsables de la evaluación

Son responsables del proceso de evaluación institucional:

- a. La unidad académica
- b. La unidad administrativa
- c. La unidad de calidad y mejora continua.

TÍTULO IV

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

CAPÍTULO I

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 148°. De la naturaleza.

La planificación y la gestión son procesos estratégicos que concatenan los esfuerzos de todos los actores educativos en busca del desarrollo institucional la cual se plasma en los diferentes documentos de gestión.

Artículo 149°. Características de la Planificación y Gestión Institucional.

- a. Son procesos participativos y propositivos; Intervienen todas las direcciones en forma democrática, organizada e innovadora.
- b. Es simplificada y flexible. - Favorece la fluidez de los procesos y procedimientos de trabajo.
- c. Se centra en los procesos de aprendizaje y socialización de los estudiantes.
- d. Formativa, contribuye al desarrollo de la comunidad educativa, basándose en la comunicación y transparencia.
- e. Unitaria sistemática y eficaz, articula las dimensiones para lograr los objetivos estratégicos.
- f. Multidisciplinaria, integra equipos de diferentes áreas de trabajo.
- g. Integral, comprende la dimensión académica, institucional y administrativa.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Artículo 150°. Instrumentos de Gestión.

El Instituto elabora y ejecuta sus acciones en base a siguientes instrumentos de gestión:

- a. **Proyecto Educativo Institucional (PEI).** - Documento que orienta la gestión del Instituto de Educación Superior, el cual describe la identidad institucional (misión, visión y valores), el diagnóstico institucional a partir del cual se definen los objetivos estratégicos, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión. Para su elaboración se debe definir las características formativas y lineamientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo que se desarrolla
- b. **Plan Anual de Trabajo (PAT).** - Documento de gestión que viabiliza la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), a través de un conjunto de acciones y/o actividades para alcanzar los objetivos estratégicos propuestos por el Instituto de Educación Superior. La planificación de las acciones y/o actividades se programan anualmente
- c. **Reglamento Institucional (RI).** -. Documento de gestión que establece disposiciones para el desarrollo de las actividades y el funcionamiento general del Instituto de Educación Superior. Describe los derechos y obligaciones del personal docente, administrativo y estudiantes, medidas disciplinarias, procesos académicos, entre otros aspectos vinculados al desarrollo de dichas instituciones; teniendo en cuenta la modalidad del servicio educativo.
- d. **Manual de Procesos Académicos (MPA).** - Documento de gestión que describe de forma secuencial y gráfica, los procesos académicos (admisión, matrícula, convalidación, traslado, entre otros) que desarrolla el Instituto de Educación Superior, así como sus requisitos, plazos de atención, costos y formularios y/o formatos, entre otros.
- e. **Manual de Perfil de Puestos (MPP).** -Documento de gestión que contiene de manera estructurada todos los perfiles de puestos alineados a la estructura organizativa a nivel de sede principal, filial, local; o sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda, del Instituto de Educación Superior para la prestación del servicio educativo superior.

CAPITULO II ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 151°. Organización

La organización del Instituto de Educación Superior "Signos de Fe", se regirá por los lineamientos y normas expedidos por el Ministerio de Educación, adecuándola a las necesidades locales y regionales. Se incorporarán como órganos internos del Instituto, además de lo establecido en el artículo 29º de la Ley N° 30512.

Artículo 152°. Estructura Orgánica

La estructura orgánica y funcional del I.E.S.P. "Signos de Fe", está integrada por los siguientes órganos: Órgano de Dirección, Órgano de Línea, Órgano de Apoyo, Órgano consultivo y Comités



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



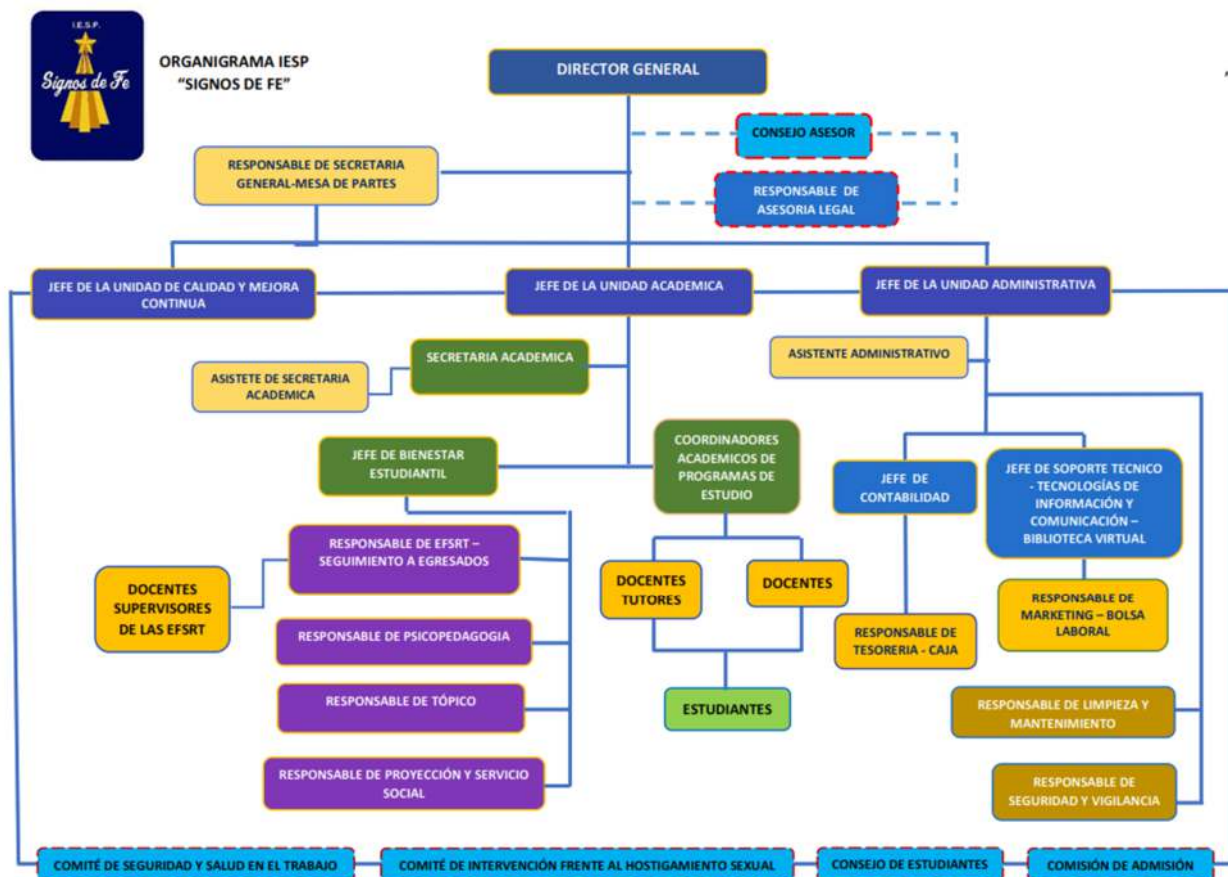
institucionales. Todos en su conjunto garantizan la prestación del servicio educativo de manera idónea garantizando la calidad del mismo. Están constituidos de la siguiente manera:

- a. Órgano de Dirección:
 - Dirección General
 - Secretaria General-Mesa de Partes
- b. Órgano de Línea:
 - Unidad Académica
 - Secretaria Académica
 - Asistencia de secretaria académica
 - Bienestar Estudiantil
 - EFSRT – Seguimiento a egresados
 - Docentes supervisores de las EFSRT.
 - Psicopedagogía
 - Tópico
 - Proyección y servicio social
 - Coordinaciones de programas de estudios
 - Docentes.
 - Docentes tutores.
 - Estudiantes
- c. Órgano de Apoyo:
 - Unidad Administrativa
 - Asistencia de Unidad Administrativa
 - Contabilidad
 - Tesorería - Caja
 - Soporte Técnico y TIC- Biblioteca Virtual
 - Marketing-Bolsa Laboral
 - Limpieza y Mantenimiento
 - Seguridad y Vigilancia
 - Unidad de Calidad y mejora continua
- d. Órgano consultivo
 - El consejo asesor
 - Asesoría legal
- e. Comités institucionales
 - Comité de seguridad y salud en el trabajo.
 - Comité de intervención frente al hostigamiento sexual
 - Consejo de estudiantes.
 - Comisión de admisión.

Artículo 153°. Organigrama

- El organigrama es una representación gráfica de la estructura organizativa del IESP, donde se muestran las relaciones de dependencia.
- El organigrama es actualizado de acuerdo a las necesidades y rendimiento de los recursos humanos del IES; y es el siguiente:

Figura 1



Artículo 154°. La Comunidad Educativa

La comunidad educativa del Instituto es el conjunto de personas que desempeñan labor educativa. Está conformada por el personal directivo, personal admirativo y de apoyo, docentes, estudiantes y egresados.

Artículo 155°. Órgano De Dirección

Responsable de la conducción académico-administrativa del Instituto en concordancia con las normas y lineamientos de la institución y de la política educativa. Elabora y aprueba el Plan Anual de Trabajo como documento organizador para la gestión del Proyecto Educativo Institucional; así como el Informe Anual, que da cuenta del cumplimiento de lo planificado y del logro de los objetivos previstos enmarcados en el Plan Anual de Trabajo, está representado por el director general del



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Instituto de conformidad con el Art. 31 de la Ley N° 30512. Además, el director general aprueba todos los instrumentos de gestión y aquellos documentos que son necesarios para el funcionamiento del IES. El perfil de sus miembros se desarrolla en el MPP.

Artículo 156°. Órgano de Línea

Son los responsables de la formación profesional técnica de los estudiantes, de conformidad con la política del sector y sus orientaciones normativas, y los perfiles profesionales de cada una de los programas de estudio. Depende jerárquica y funcionalmente del Órgano de Dirección. El perfil de sus miembros se desarrolla en el MPP.

Artículo 157°. Órgano de Apoyo

Está constituido por las diferentes Unidades y áreas administrativas encargadas de dar el soporte al Órgano de Dirección y de Línea de manera que las actividades y procesos del Instituto se desarrollen óptimamente y respondiendo a estándares de calidad en términos de servicio y producto. El perfil de sus miembros se desarrolla en el MPP.

Artículo 158°. Órgano Consultivo

Conformado por el Consejo Asesor y asesoría legal, encargado del asesoramiento al órgano de Dirección, con una convocatoria de por lo menos dos veces al año, y cuando la situación lo amerite; teniendo entre sus funciones proponer nuevos perfiles profesionales o la modificación de los existentes, considerando los lineamientos académicos generales, así como apoyar y fortalecer alianzas para realizar experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y el desarrollo institucional. El perfil de sus miembros se desarrolla en el MPP.

Artículo 159°. Comités institucionales

Son comités especializados que tienen la finalidad de realizar apoyo a diferentes procesos o temas de importancia para garantizar la seguridad y salud de los miembros de la comunidad educativa mediante el Comité de seguridad y salud en el trabajo y el Comité de defensa de estudiantes. El Consejo de estudiantes se conforma con la finalidad de garantizar la participación de los estudiantes en la prestación del servicio educativo.

La organización y funciones de los comités institucionales se desarrollan en el MPP.

CAPÍTULO III CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL.

Artículo 160°. Del Clima y Cultura Organizacional.

- a. Definimos al clima organizacional como un conjunto de características del ambiente laboral, percibidas directa o indirectamente por nuestros colaboradores, convirtiéndose en una herramienta que puede influir en su conducta para su buen desempeño dentro de la organización.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- b. La cultura organizacional es todo aquello que nos identifica como institución y nos diferencia de otras, haciendo que nuestros colaboradores se sientan parte de ella ya que profesamos los mismos valores, conductas y normas encaminadas a la consecución de los objetivos institucionales.

Artículo 161°. Valores institucionales

En coherencia con los principios educativos y fundamentos institucionales, la comunidad educativa prioriza sus valores que son vivenciados a través de las respectivas actitudes referenciales.

VALORES.	ACTITUDES.
La Responsabilidad: Valor fundamental que involucra el cumplimiento de los deberes de todos los agentes educativos de manera eficiente. La responsabilidad es un valor que conduce al premio o castigo, según sus actos del hombre.	• Cumpliendo con lo programado en actividades curriculares. • Incentivando la responsabilidad con documentos y acciones de reconocimiento. • Representando a la institución en actividades fuera de ella. • Demostrando que se hace cargo de sus actos. • Cuidando los bienes que se le asigne. • Asistiendo adecuadamente a la institución.
Confianza: es decir que se facilita el hablar y el actuar como naturalmente se piensa y si es minimizándolos los frenos sociales que normalmente se tienen.	• Desarrollándose en forma natural en todas las situaciones promovidas en la institución. • Desarrollando las acciones que se le encomienda. • Promoviendo espacios para desenvolverse con naturalidad.
La Honestidad: Significa que no hay contradicciones ni discrepancias entre los pensamientos, palabras o acciones. La honestidad, virtud que involucra la participación de los agentes educativos de manera decente, moderada en acciones y palabra.	• Oportunidades para expresar lo que se piensa y siente. • Fomentando el intercambio de opiniones. • Exposiciones de trabajo y sustento con enfoque propio. • Reconociendo errores y felicitando las opiniones. • Dando oportunidades a quienes se equivocan.



La Solidaridad: Valor que permite orientar desde la práctica la ayuda mutua tomando como punto de partida la autoestima. Creemos que la solidaridad es un acto voluntario por el cual nos apoyamos los unos a los otros para poder enfrentar la vida juntos, de un modo fraterno.	• Siendo solidarios con el ejemplo. • Promoviendo el apoyo social dentro y fuera de la institución. • Planteando situaciones en las que todos nos involucremos para apoyar a los demás. • Programando actividades conjuntas. • Estableciendo el apoyo solidario institucional para quienes tengan dificultades.
El Respeto: Virtud fundamental que compromete el respeto a sí mismo y a los demás en diferentes situaciones cotidianas. El respeto es el reconocimiento del valor inherente y los derechos innatos de los individuos y de la sociedad. El conocer el valor propio y honrar el valor de los demás es la verdadera manera de ganar el respeto.	• Tratando con respeto a los demás. • Fomentar que nos llamemos por nuestro nombre. • Reconociendo que siendo diferentes somos más afortunados. • Respeto por el horario de trabajo. • Respeto por las normas de convivencia. • Respeto con las instalaciones de la institución. • Respetando y haciendo respetar las opiniones propias y las de los demás.
La Empatía: La empatía se refiere a la capacidad de ponerse en el lugar de otro; se define como la capacidad de comprender los sentimientos y emociones de los demás. Existe dos componentes para la empatía: uno relacionado con la reacción emocional hacia los demás y el otro que se asocia a una relación cognitiva, que determina el grado en que las personas son capaces de percibir el punto de vista o la perspectiva de otra persona.	• Promoviendo la solución de conflictos en forma armoniosa. • Siendo tolerantes ante las dificultades que puedan presentar los docentes y los estudiantes para cumplir alguna tarea. • Fomentando que la concepción cognitiva puede ser distinta dentro de un diálogo entre docentes y entre los estudiantes. • Felicitando y demostrando felicidad cuando un actor educativo alcanza algún tipo de logro.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



La Asertividad. Significa la capacidad de un individuo para defender sus derechos. Consiste en afirmarse uno mismo en situaciones en la que estos han sido violentados o infringido por otros, ya sea a propósito o accidentalmente. Implica también el respeto a los demás, expresar los sentimientos y dar las propias opiniones sin defender o hacerle daño a quienes están alrededor.

- Dando oportunidad para que los estudiantes y los docentes, fundamenten una situación que pudo haber sido considerada negativa.
- Promoviendo el diálogo para expresar las opiniones que pueden ser contrarias a las decisiones tomadas.
- Dando facilidades para que los estudiantes y los docentes puedan cumplir con sus responsabilidades en caso de que hayan tenido dificultades para hacerlo oportunamente.
- Promoviendo el habla y el escucha respetuoso en las reuniones de trabajo y en las interacciones en el aula.

Artículo 162°. Actividades para el sostenimiento de un Clima y Cultura Organizacional en base a la calidad.

El Instituto realiza diferentes actividades, según corresponda, para el adecuado mantenimiento del Clima y Cultura Organizacional:

- a. Actividades de inducción y bienvenida al estudiante.
- b. Celebraciones corporativas: día de la amistad, día de la madre, día del trabajo, día del maestro, aniversario de la Institución, día de logro, celebración de navidad.
- c. Eventos deportivos, recreativos y de confraternidad.
- d. Apoyo al colaborador en momentos difíciles.
- e. Eventos en grupos o áreas de trabajo a solicitud para un mejor desempeño.
- f. Encuesta anual a los colaboradores para evaluar el clima y la cultura organizacional.
- g. Ejecución de planes de mejora en base a los resultados de las encuestas.

CAPÍTULO IV

DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 163°. Los Estudiantes

Son reconocidos como Estudiantes del Instituto Signos de Fe aquellos que hayan acreditado su matrícula en el Periodo Académico respectivo, luego de someterse al concurso de admisión y aquellos que hayan ratificado su matriculado en los diferentes programas de estudio y que tengan su documento de identificación expedido por la dirección general.

Artículo 164°. Derechos de los estudiantes

Los estudiantes del Instituto tienen derecho a:



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- a. Acceder a la Institución educativa sin discriminación de ninguna naturaleza, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Institución.
- b. Recibir una educación integral acorde con su formación profesional y de conformidad con el respectivo perfil y estructura curricular.
- c. Recibir orientación profesional académica, personal y social a través de los docentes, coordinadores, jefes de unidades y áreas, así como del director general.
- d. Estar sujeto a los diferentes tipos de evaluación como un medio para orientar mejor su aprendizaje y determinar su promoción para lo cual es necesario.
- e. Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación de ningún tipo.
- f. Ejercer la libertad de pensamiento y de crítica, siempre y cuando no infrinjan las disposiciones del presente Reglamento.
- g. Acceder a las Actividades de y/o evaluaciones de reforzamiento y/o de sustitución para el logro de capacidades de cada Unidad Didáctica.
- h. Los estudiantes pueden organizarse en círculos de estudio. Clubes, talleres, etc. para realizar actividades de carácter científico, cultural y deportivo con proyección a la comunidad.
- i. Utilizar los servicios brindados por el servicio de bienestar estudiantil y atención básica de emergencias
- j. Acceder al beneficio de Becas que dispone el IES en las modalidades que han sido establecidas.
- k. Ser informado de la gestión académica y administrativa en forma periódica, los representantes de los estudiantes tendrán acceso a las oficinas pertinentes y recibir información específica que estimen necesario.
- l. Ser informado en forma permanente y oportuna a cerca de las normas que le conciernen como estudiante.
- m. Trasladarse a otro instituto y/o programa de estudios dentro del mismo, cuando lo solicite respetando las disposiciones pertinentes.
- n. Recibir asesoramiento, orientación e información de los diferentes aspectos técnico-pedagógicos que brinde la institución: práctica profesional, investigación, tutoría.
- o. Usar con fines culturales y/o educativos la infraestructura del instituto como: biblioteca virtual, aulas, laboratorio, módulos, equipos y demás servicios que brinde la institución al estudiante.
- p. Acceder al grado académico de Bachiller Técnico y gestionar el título profesional técnico.
- q. Ser informado sobre los pagos adicionales a la matrícula y pensión de enseñanza.
- r. Recibir en ceremonia especial su título profesional, después de haber cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos establecidos.
- s. Plantear reclamos por escrito debidamente sustentados, y obtener la solución de los asuntos que el IES debe atender, siempre y cuando se encuentre como estudiante hábil dentro del Instituto.
- t. Efectuar el descargo respectivo en caso de ser acusado por falta, dentro de los plazos establecidos.
- u. Cumplir la sanción previo proceso disciplinario.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- v. Formar parte de las organizaciones culturales, las mismas que podrán ser reconocidas por la institución y cuyas actividades serán regidas por normas específicas.
- w. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes y acciones extraordinarias.
- x. Elegir y ser elegido miembro del Consejo de estudiantes, Comité de defensa de estudiantes y representantes de aula.
- y. Hacer conocer por escrito a los órganos pertinentes a través de sus organizaciones (Consejo de estudiantes o Comité de defensa de estudiantes) sus inquietudes, sugerencias, reclamos y observaciones tendientes a optimizar el funcionamiento institucional.
- z. Recibir orientación sobre las normas y políticas contra el hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) y violencia sexual. (LEY 27942: TÍTULO II CAPÍTULO I ARTÍCULO 7 A).
- aa. Solicitar apoyo institucional (Comité de Defensa del Estudiante) y legal en caso de hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) o violencia sexual para dar cabida al protocolo correspondiente según Ley, ya sea el caso de hostigamiento o violencia sexual por parte del Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes hacia los Estudiantes.
- bb. Cualquier estudiante, que considere que ha sido objeto de acoso tiene derecho a:
 - bb1. Comunicar los hechos sin temor a ser objeto de intimidación, o a recibir trato injusto, discriminatorio o desfavorable; ni a sufrir represalia ni ningún perjuicio por esta razón y sin que ello vaya en detrimento de las acciones penales, civiles y/o administrativas a las que pueda tener derecho.
 - bb2. Ser escuchada, informada y asesorada y recibir un trato justo.
 - bb3. Ser objeto de un seguimiento durante todo el proceso para ser protegida y para valorar la eficacia y adecuación de las medidas aplicadas.
 - bb4. Recibir, si fuera necesario, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas, atención médica, psicológica y/o social, a través de medios propios del IES o a través de la derivación a recursos externos.
 - bb5. Ser acompañada durante todo el procedimiento por una persona de su elección, quedando excluidas, para este cometido, las personas que tengan vinculación directa con el conflicto.
- cc. Es derecho de todos los alumnos del último año de estudios organizarse en la promoción y otorgarle un nombre utilizando el sistema democrático y rigiéndose por la normatividad vigente para estos casos.
- dd. Respetar y ser respetado en la libre expresión y la libertad de pensamiento político, religioso y cultural.
- ee. Gozar de los beneficios de los convenios contraídos con empresas e instituciones.
- ff. Elegir el Centro laboral para ejecutar sus EFSRT.
- gg. Ser considerado en el cuadro de méritos sin importar que haya efectuado traslado interno o externo.
- hh. Solicitar información sobre el avance de la gestión institucional.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Artículo 165°. Deberes de los estudiantes

La persona que se matricula adquiere la condición de estudiante y se sujeta a las normas y reglamentos que rigen en la Institución. Son deberes de los estudiantes:

- a. Cumplir los reglamento, planes, protocolos y disposiciones emanadas de las autoridades académicas y administrativas del Instituto, donde se considere su participación.
- b. Acogerse a las condiciones establecidas por la institución para considerarse un estudiante hábil.
- c. Evitar actos reñidos contra la moral, la honestidad, la honradez y discriminación con algún miembro de la comunidad educativa.
- d. Respetar los bienes, la moral e integridad de los estudiantes, personal docente, administrativo y autoridades del Instituto.
- e. Cumplir con las obligaciones económicas adquiridas con la institución.
- f. Asistir a clase con puntualidad. Se considera un máximo de 30% de inasistencias para ser desaprobado en una asignatura.
- g. Vestir el uniforme correspondiente a su programa de estudio durante su permanencia en la institución.
- h. Practicar los valores institucionales, cumplir con las normas de conducta dentro del aula de clase y contribuir con el sostenimiento del prestigio del instituto.
- i. Respetar el desarrollo de las clases y no perturbar su normal desarrollo
- j. Cuidar sus bienes y equipos personales, la pérdida de estos bienes en la institución es de plena responsabilidad del estudiante.
- k. Solicitar la autorización expresa del IES para realizar alguna actividad de comercialización de productos o celebraciones.
- l. Cuidar y preservar las instalaciones, material bibliográfico y mobiliario de la institución.
- m. Identificarse presentando el carnet de estudiante al ingreso a la institución o cuando se le requiera.
- n. Demostrar tolerancia, solidaridad, propiciar el diálogo y la convivencia armónica dentro de la Institución.
- o. Contribuir en la concreción de los fines de la institución y el logro de sus objetivos.
- p. Participar en los eventos institucionales, en proyectos de investigación, proyectos de producción de bienes y servicios, de proyección social.
- q. Informar a la institución en caso se encuentre impedido de continuar sus estudios por motivos de salud, económico o de otra índole dentro de las fechas establecidas.
- r. Observar un comportamiento decoroso y digno que refleje la buena imagen del instituto y en cualquier lugar y circunstancia.
- s. Abstenerse de participar con agresiones verbales o acciones que lastimen la dignidad de sus compañeros, empleados, docentes y directivos.
- t. Abstenerse en fomentar la suspensión de las clases y/o evaluaciones en forma individual o grupal.
- u. Representar a la institución en eventos de cualquier índole, cuando sean requeridos, posponiendo sus intereses personales en cuanto sea factible.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- v. Salvaguardar y respetar la integridad sexual del Personal Administrativo, Personal Docente y Estudiantes sin generar ningún tipo de amenaza, chantaje o intimidación, ni aprovechar cualquier situación ventajosa.
- w. Comunicar en caso de presenciar hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) o violencia sexual por parte del Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes hacia el Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes.
- x. Comunicar al Comité de Defensa del Estudiante en caso de presenciar hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) o violencia sexual por parte del Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes hacia Estudiantes.

Artículo 166°. Obligaciones de los Estudiantes

Son obligaciones de los estudiantes en el aspecto académico:

- a. Cumplir con las disposiciones de los profesores para el eficiente desarrollo de las áreas, sub. áreas, proyectos y actividades.
- b. Rendir sus pruebas de evaluación en la fecha señalada por los docentes en cada etapa de evaluación.
- c. Cumplir con los reglamentos del IES.
- d. Cumplir con el examen para optar el Título Profesional.
- e. Matricularse en las fechas que señala la institución, respetando las disposiciones que se emitan al respecto.
- f. Cuidar y mantener en perfecto estado los ambientes, equipos, biblioteca, mobiliario, uniformes deportivos y demás instalaciones de la institución haciéndose responsable de su restitución o el pago del equivalente cuando se deteriore.

Son obligaciones de los estudiantes en el aspecto disciplinario:

- g. Guardar relaciones de respeto y cordialidad con los miembros directivos, jerárquicos, docentes, administrativos y de servicio del instituto.
- h. Mostrar en todo momento un alto grado de respeto y de cordialidad con todos sus compañeros.
- i. Mantener una higiene personal y adecuada presentación.
- j. Usar correctamente el uniforme en su asistencia diaria y en actos oficiales de carácter extraordinario, evitando el uso de otras prendas.
- k. Utilizar un lenguaje alturado y cordial sin proferir palabras hirientes ni soeces.
- l. Asistir puntualmente al instituto respetando el horario establecido de lunes a viernes de 5:00 p.m. a 9.45 pm. Y de ser el caso al campo experimental domingo de 08:00 a.m. a 12:00 p.m., según carga horaria. Y para el desarrollo de las EFSRT de lunes a sábado según horario establecido.
- m. Deberá ingresar a la institución 5 minutos antes de la hora señalada.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- n. Asistir a reuniones que programe el instituto fuera del horario académico (desfiles, campeonatos deportivos, actuaciones, etc.) para cumplir con los objetivos de la formación integral de los estudiantes.
- o. Portar su carné de control de asistencia y mostrarlo a las autoridades que lo soliciten.
- p. Solicitar autorización para la realización de actividades o eventos sociales, culturales y económicos.

Artículo 167°. De las funciones de los estudiantes en la realización de las EFSRT.

- a. Asistir puntualmente al centro laboral donde desarrolla las EFSRT.
- b. Actuar de forma responsable y respetuosa en el entorno de trabajo e integrarse en el sistema de relaciones socio-laborales en la empresa.
- c. Informar al docente responsable cualquier incidente que perjudique el normal desarrollo de las EFSRT.
- d. Cumplir con las normas higiénico- sanitarias, de seguridad y medios ambientales en la empresa.
- e. Contribuir al rendimiento productivo de la organización.
- f. Cumplir con las recomendaciones que la empresa determine.
- g. Cumplir con las normas administrativas de la empresa.

Artículo 168°. El régimen académico y los periodos de descanso es el siguiente:

- a. Al inicio de cada hora académica, el docente comprobará la asistencia de los estudiantes, pasando lista y registrando a los asistentes.
- b. El desarrollo de las actividades educativas se realizará dentro de un ambiente de armonía, disciplina y responsabilidad, eficiencia, respeto al docente y a sus compañeros de clases; y la práctica permanente de las buenas costumbres.
- c. Los estudiantes se hacen responsables de la conservación y mantenimiento de los ambientes, muebles, materiales y otros asignados para su uso.
- d. Ningún ambiente de trabajo académico en especial las aulas podrán ser utilizadas por los estudiantes en actividades distintas para las que fueron destinadas, salvo autorización y bajo su responsabilidad.
- e. El estudiante dispone de 15 minutos de descanso después de la tercera hora pedagógica, pasado este tiempo el estudiante debe reincorporar al aula para el desarrollo de la cuarta hora pedagógica.

Artículo 169°. Asistencia y Puntualidad del Estudiante

- a. La asistencia y puntualidad de los estudiantes a clase es obligatoria, constituyendo ésta, un componente del proceso de evaluación. Los estudiantes tienen la obligación de estar en el aula antes que el docente ingrese a clase.
- b. Su asistencia y puntualidad es verificada por el docente de la Unidad Didáctica, pudiendo tomar en cuenta los siguientes criterios de tolerancia:



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- b1. Diez (10) minutos para la primera hora o sesión.
- b2. Cinco (05) minutos para la segunda y tercera hora.
- c. Los docentes tienen la obligación de consignar en los registros respectivos, las asistencias, faltas, tardanzas, de acuerdo a lo dispuesto por el área académica.
- d. El estudiante que tenga más del 30% de inasistencias injustificadas en una Unidad Didáctica, desaprobará ésta automáticamente (Desaprobado por inasistencia-D.P.I.).
- e. Para la determinación del D.P.I. se consideran las faltas injustificadas. La justificación habilita al estudiante a rendir un examen o presentar un trabajo que se dio durante su inasistencia, siempre y cuando no haya sobrepasado el 30% de inasistencias.
- f. Los estudiantes desaprobados por inasistencias (DPI) no tienen derecho a ingresar al proceso de recuperación y repiten en forma total la Unidad Didáctica llevándola como cargo.
- g. El estudiante que ingresa a clase fuera del límite de la tolerancia, debe ser considerado en el registro como falta.
- h. El docente no puede hacer un manejo personal de las inasistencias o sus justificaciones. Estas deben ser comunicadas y tramitadas a través de la Unidad Académica.
- i. Toda justificación de inasistencia, debe estar debidamente fundamentada con documentos:
 - i1. Por motivos de salud: Certificado de salud
 - i2. Por motivos de Trabajo: Constancia de Trabajo

Artículo 170°. Prohibiciones

- a. No deberán portar objetos punzo cortantes, armas de fuego, bebidas alcohólicas ni sustancias estupefacientes dentro del instituto.
- b. No deberán fumar en los salones de clase ni en los demás ambientes de la institución.
- c. Abstenerse de prestar o donar documentos de identificación (carné o tarjeta de asistencia), prenda de uniforme o bienes de la institución a otras personas.
- d. Se abstendrá de permanecer en el instituto fuera de las horas de trabajo y sin contar con la autorización de algún docente, del personal jerárquico y directivo.
- e. Abstenerse de separarse en parejas durante las horas de clase o recreo en las áreas verdes del local.
- f. Abstenerse de alterar pruebas y registros de evaluación y participar en plagia en evaluación.
- g. Abstenerse de participar en actos dolosos como robos, asaltos, secuestros, violaciones dentro y fuera de la institución, que denigren la dignidad de estudiante y de la institución.
- h. Abstenerse de apoyar al docente en el manejo de registro de notas.
- i. Se abstendrá de organizar y/o ejecutar la toma del local por cualquier motivo.
- j. Se abstendrá de ingresar por otro lugar que no sean las dos puertas de ingreso, a fin de no malograr las paredes.
- k. Abstenerse de libar licor portando el uniforme.

Artículo 171°. Estímulos de los estudiantes



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Cuando los estudiantes realicen acciones extraordinarias se otorgarán estímulos de reconocimiento, considerándose aquellas que sobresalen en el orden académico, cultural, deportivo, cívico patriótico, moral y social a favor de la educación y la comunidad.

Artículo 172°. Consideraciones de los estímulos

- a. Las acciones educativas extraordinarias realizadas por el estudiante, se reconoce con méritos otorgándose los siguientes estímulos:
 - a1. Mención honrosa o felicitación escrita.
 - a2. Diploma de honor.
 - a3. Resolución de felicitación.
- b. Los estímulos señalados en los incisos a1 y a2 serán otorgados por el cumplimiento destacado de sus deberes.
- c. El Estudiantes que alcance el más alto promedio ponderado acumulativo en su sección en el rendimiento académico al finalizar los Periodos Académicos II, IV, VI se hará acreedor al diploma de honor en la ceremonia de clausura, siempre que no se haya desaprobado en ninguna área y/o sub área de su año.
- d. La resolución de felicitación sólo se otorgará en los siguientes casos:
 - d1. Los alumnos que participen notoriamente en el mejoramiento de la infraestructura y/o equipamiento del instituto.
 - d2. Los alumnos que ocupen el primer lugar en eventos culturales, científicos, artísticos, deportivos a nivel local, departamental, regional o nacional.
- e. Para el otorgamiento de los estímulos mencionados se requiere la propuesta del profesor y/o jefe del departamento respectivo que será analizado por la dirección general.

CAPÍTULO V BECAS A LOS ESTUDIANTES

Artículo 173°. Definición de beca

Es un tipo de apoyo económico que se entrega a estudiantes por parte del IESP Signos de Fe. Generalmente la beca consiste en financiar el pago de matrículas o mensualidades, ya sea en su totalidad o un porcentaje.

Artículo 174°. Modalidades de beca

- a. Beca por condición socioeconómica (CSE).
- b. Beca por alto rendimiento académico (ARA).

Artículo 175°. Requisitos de solicitud de beca por condición socioeconómica (CSE).

1. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
2. Comprobante de pago por el concepto de beca por condición socioeconómica (CSE).
3. Constancia de matrícula.
4. Boleta de notas.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



5. Declaración Jurada simple de no haber sido objeto de sanción en el IESP Signos de Fe, ni haber demandado ni denunciado al IESP, con fecha y firma como en el DNI.
6. Copia de DNI actualizado del estudiante.
7. Fotocopia legalizada por el Notario de las boletas de pago de remuneraciones de:
 - a. Recibos de Honorarios de los dos últimos meses, legalizado por el Notario o con sello y firma de la Institución de donde trabaja, u otros documentos que acredite fehacientemente el ingreso mensual de los padres, tutores o la persona encargada de solventar los estudios en el IESP o,
 - b. Fotocopia legalizada por el Notario de las boletas de pago de remuneraciones de los dos últimos meses, en caso de que el estudiante trabaje o RUC, RUS según sea el caso; cuando los ingresos no sean mediante boletas de pago, presentarán una declaración jurada legalizada Notarialmente de sus ingresos y actividad económica mensual a la que se dedica.
8. En caso de que el estudiante es huérfano de padre o madre adjuntará el Acta de Defunción original otorgado por la Municipalidad o RENIEC.
9. Si el estudiante es padre o madre con responsabilidad económica hacia sus hijos acompañará copia del Certificado o Actas de Nacimiento o DNI del menor.
10. Otros documentos que acrediten su insolvencia económica y/o abandono moral y material actual, que ameriten que el caso requiere de apoyo por parte del IESP en el otorgamiento de la beca total o parcial de matrícula o de mensualidades.
11. Fotocopia de recibos de alquiler y/o habitación o similar, según sea el caso de los dos últimos meses.
12. Fotocopias de los recibos de luz, agua, teléfono fijo, de los dos últimos meses anterior a la petición de beca, para acreditar su domicilio actual dentro de la Región del Cusco.
13. Croquis de ubicación de su domicilio actual, indicando claramente la urbanización, calle, pasaje, número, interior, lugares de referencia, especificando además las empresas de transporte que hace servicio, para que el jefe de Bienestar ubique con facilidad el domicilio.

Artículo 176°. Requisitos de solicitud de beca por alto rendimiento académico (ARA).

1. FUT debidamente llenado (solicitud dirigida al Director General).
2. Comprobante de pago por el concepto de beca por alto rendimiento académico (ARA).
3. Constancia de matrícula.
4. Boleta de notas.
5. Declaración Jurada simple de no haber sido objeto de sanción en el IESP Signos de Fe, ni haber demandado ni denunciado al IESP, con fecha y firma como en el DNI.
6. Copia de DNI actualizado del estudiante.

Artículo 177°. Proceso de solicitud de beca

El proceso de solicitud de beca contempla las siguientes etapas:

- a. Solicitud de Beca.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- b. Revisión de la Solicitud de Beca.
- c. Registro de la Solicitud de Beca.
- d. Archivo de la Resolución Directoral de Beca.

CAPÍTULO VI
INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Artículo 178°. Infracciones del estudiante

Toda acción u omisión que contraviene las normas y principios del Instituto de Educación Superior “Signos de Fe”, así como los deberes que corresponden a la condición de estudiante de esta, y que se encuentren tipificadas o reconocidas en el presente reglamento u otros instrumentos normativos aprobados por el IES. Las faltas son leves, graves y muy graves.

Artículo 179°. Faltas leves

- a. Utilizar en el aula celulares, cámaras fotográficas, dispositivos de música, consumir alimentos o realizar celebraciones sin autorización del Instituto.
- b. Interrumpir reiteradamente el desarrollo de la clase en desarrollo.
- c. Realizar ruido y escuchar música mediante altavoz dentro de las instalaciones del instituto.
- d. Todas aquellas faltas que infrinjan los deberes del estudiante, y que no se encuentren explícitamente definidas como faltas graves o muy graves.
- e. Toda infracción leve que sea reincidente, se considerará como una infracción grave.

Artículo 180°. Faltas graves

- a. Realizar venta de productos como bebidas, comidas, ropa, cosméticos, colectas, entre otros, sin la autorización expresa del instituto.
- b. Dañar el material educativo de la institución.
- c. Actuar con exigencia, prepotencia o violencia física en asuntos administrativos, académicos o económicos del IES o en eventos realizados por la institución.
- d. Cometer actos dolosos tales como realizar plagios o suplantar o hacerse reemplazar por otra persona en los exámenes.
- e. Negarse a presentar su carnet de estudiante para ingresar a cualquiera de las instalaciones del Instituto.
- f. Presentar un carnet de estudiante falsificado o alterado.
- g. Incurrir en actos de violencia física contra estudiantes, docentes o personal administrativo del instituto.
- h. Entregar o presentar información adulterada o falsa para obtener algún beneficio de la institución.
- i. Realizar pintas en los muros e instalaciones de la institución.
- j. Falsificar boletas de pago u otros documentos oficiales de la institución.
- k. Introducir o portar armas de cualquier tipo en las instalaciones del Instituto.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- l. Suplantar la identidad de otro estudiante.
- m. Adulterar o modificar evaluaciones, trabajos, actas y/o documentos académicos; así como, la falsificación o presentación fraudulenta de evaluaciones o firmas, ante el instituto, sea cual fuera su naturaleza u origen.
- n. Incurrir en plagio de trabajos, tesis u otros trabajos académicos.
- o. Reincidir en una falta leve
- p. Desprestigiar a la institución.
- q. Toda infracción grave que sea reincidente, se considerará como una infracción muy grave.

Artículo 181°. Faltas muy graves

Son consideradas faltas muy graves las siguientes:

- a. Ofender la dignidad de las autoridades, docentes, personal administrativo, estudiantes y demás miembros.
- b. Destruir o dañar intencionalmente las instalaciones, equipos, mobiliarios y demás bienes de la institución.
- c. Sustraer documentos, equipos, mobiliarios y demás bienes de la institución.
- d. Comercializar o proveer sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro de las instalaciones del Instituto.
- e. Falsificar o alterar cualquier documento oficial de la institución.
- f. Cometer hurto, robo⁴, apropiación ilícita o cualquier otro delito contra el patrimonio en agravio de personas vinculadas al Instituto.
- g. Atentar contra el nombre del IES o utilizarlo indebidamente y sin autorización expresa.
- h. El ingreso, la distribución o el consumo de sustancias alcohólicas o estupefacientes, así como la presencia de signos de embriaguez o de hallarse bajo los efectos de sustancias estupefacientes, dentro de la institución o en representación del IES en cualquier evento.
- i. Introducir, portar o usar armas y cualquier instrumento peligroso dentro de la institución que puedan poner en riesgo la salud, la integridad física o la vida de los miembros de la institución.
- j. El acoso en todas sus formas (bullying u otros). Se incluyen, aunque sin limitarse a ellos, los comentarios insinuantes e inoportunos, los pedidos de favores sexuales en forma explícita, y en general cualquier conducta verbal o física de una naturaleza sexual.
- k. Vulnerar las medidas de seguridad, procedimientos, protocolos, avisos u otros mecanismos de seguridad establecidos por las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo u otras disposiciones internas del Instituto.
- l. Provocar intencionalmente, negligencia u omisión de las señaléticas de seguridad accidentes, lesiones u otros perjuicios a estudiantes, docentes o personal administrativo.
- m. Promover o distribuir actividades político partidarias o subversivas dentro de la institución.
- n. Reincidir en una falta grave.

⁴ Apoderarse de un bien ajeno utilizando violencia, amenaza, intimidación o fuerza para conseguir ese propósito.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- o. Realizar hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) o violencia sexual hacia el Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes.

Artículo 182°. Sanciones

Las sanciones son las medidas disciplinarias como consecuencia de la verificación de la falta cometida. Deben estar previstas expresamente y ser impuestas previo procedimiento disciplinario.

Artículo 183°. Clases de sanciones

Las sanciones disciplinarias aplicables a los/as estudiantes son:

- a. Amonestación;
- b. Suspensión académica, y
- c. Expulsión.

Artículo 184°. La amonestación

La amonestación es la sanción que consiste en una llamada de atención. Es de dos tipos:

- a. Amonestación verbal por parte de la institución.
- b. Amonestación escrita por parte de la institución con la firma de una Carta de Compromiso del estudiante y con conocimiento de su Padre o Apoderado en caso de ser menor de edad.

Artículo 185°. La suspensión académica

- a. La suspensión académica es la sanción que consiste en la separación temporal del/de la estudiante del IES previa evaluación de la instancia definida por el Instituto e implica la imposibilidad de hacer uso de los servicios educativos.
- b. No se convalidará ni reconocerá al/a la estudiante las Unidad Didácticas que pudiera haber llevado en otras instituciones durante el periodo de esta sanción.

Artículo 186°. La expulsión

- a. La expulsión consiste en la separación definitiva del/ de la estudiante del IES previa evaluación del Comité de Ética y Disciplina y conlleva la pérdida inmediata de todos los derechos que implica su condición de estudiante.
- b. Adicionalmente, quien hubiere sido expulsado no será admitido nuevamente a los estudios conducentes a grado y título profesional técnico o de formación continua ni podrá reincorporarse a programa de estudio alguno.
- c. La expulsión implica, además, la prohibición de ingresar a cualquiera de los locales del IES.
- d. En caso de comprobar el hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) o violencia sexual hacia el Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes, se aplicará el procedimiento de acuerdo a Ley, según la gravedad de los hechos, y la separación definitiva de la institución.

Artículo 187°. Medidas no sancionatorias



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



El examen, prueba académica, trabajo de investigación, monografía u otra evaluación similar que contenga elementos de copia, plagio u otro análogo **no es expresión del conocimiento** del /de la estudiante, por lo que no será calificado/a por el docente encargado de la Unidad Didáctica y se consignará la nota cero (00) no subsanable en el acta de notas respectiva, para lo cual se emite una carta de compromiso firmada por el/la estudiante.

Artículo 188°. Proporcionalidad entre faltas y sanciones

Las sanciones serán aplicadas según la siguiente correspondencia:

- a. La falta disciplinaria leve será sancionada con amonestación;
- b. La falta disciplinaria leve cometida con algún agravante que se describe en el presente reglamento será sancionada con suspensión académica de no menos de dos días (02) ni de más de cuatro (04) días;
- c. La falta disciplinaria grave será sancionada con suspensión académica de no más de una (01) semana.
- d. La falta disciplinaria grave cometida con algún agravante que se describe en el presente reglamento será sancionada con suspensión académica temporal de no menos de una (01) semana ni de más dos (02) semanas.
- e. La falta disciplinaria muy grave será sancionada con suspensión académica de no menos de periodo académico; ni de más de dos periodos académicos, o con expulsión.

Artículo 189°. Concurso de faltas

Cuando una misma conducta implica dos o más faltas tipificadas, se aplicará la sanción prevista para la de mayor gravedad.

Artículo 190°. Suspensión preventiva de derechos

El director general para resolver podrá suspender temporalmente el ejercicio de sus derechos académicos a un/a estudiante bajo decisión debidamente motivada. La suspensión temporal procede:

- a. Cuando se encuentren sometidos a una investigación o procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, y
- b. Cuando se encuentren investigados o sometidos a un procedimiento ante los órganos de la administración de justicia por la presunta comisión de un delito doloso.

Artículo 191°. Responsabilidad de la Dirección General y Jefaturas.

- a. Es responsabilidad de la Dirección General y Jefaturas detectar y/o reconocer oportunamente los hechos de indisciplina y orientar al personal, para mantener la calidad y disciplina de la Comunidad Educativa.
- b. En caso de hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) o violencia sexual del Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes hacia Estudiantes, se procederá a aplicar el protocolo respectivo de



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



acuerdo a Ley, según la gravedad de los hechos, a recibir la denuncia por parte del Comité de Defensa del Estudiante para informar a la familia, previa autorización de la víctima, lo ocurrido, y a informar a la víctima y presunto victimario sobre los pasos a seguir luego de la denuncia. Asimismo, se orientará a la víctima para que acuda a los servicios de atención respectivos que brinda el Estado, y se realizará el seguimiento del caso.

CAPÍTULO VII

PREVENCIÓN, ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo 192°. Base normativa.

Para las consideraciones en la PREVENCIÓN, ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL, se debe considerar de manera obligatoria la Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU Norma Técnica “Disposiciones para prevención, atención y sanción de hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico – Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica, y Artística Públicos y Privados.

Artículo 193°. Definición y configuración del hostigamiento sexual

- a. 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 o humillante; o que puede afectar la actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole de la víctima
- b. La configuración del hostigamiento sexual no requiere acreditar que la conducta de quien hostiga sea reiterada o el rechazo de la víctima sea expreso.
- c. El hostigamiento sexual se configura independientemente de si existen grados de jerarquía entre la persona hostigada y el/la hostigador/a o si el acto de hostigamiento sexual se produce durante o fuera de la jornada de trabajo o formativa o similar; o si este ocurre o no en el lugar de trabajo, ambientes formativos de manera presencial, virtual o similares.

Artículo 194°. Manifestaciones del hostigamiento sexual

Son manifestaciones de hostigamiento sexual las siguientes:

- a. Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- b. Amenazas mediante las cuales se exija de forma explícita o implícita una conducta de naturaleza sexual no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
- c. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- d. Acercamientos corporales, roces, tocamientos indebidos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
- e. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- f. Cualquier otra conducta que encaje en el concepto de hostigamiento sexual, de acuerdo con lo previsto en la normativa de la materia.

Artículo 195°. Comité de intervención frente al hostigamiento sexual

El jefe de Bienestar Estudiantil, se encarga de conformar el Comité de intervención frente al hostigamiento sexual, en adelante CIFHS, bajo los siguientes criterios:

- a. El CIFHS, que está conformado por cuatro miembros de la comunidad educativa, dos representantes de los /as estudiantes, dos representantes del IES; garantizando en ambos casos la paridad de género y la misma cantidad de miembros suplentes, en cuanto sea posible.
- b. Se garantiza la participación de dos hombres y dos mujeres, tanto para miembros tutelares como para suplentes.
- c. Para la elección de los representantes del CIFHS, el director general, a través del jefe de Bienestar Estudiantil, bajo responsabilidad, convoca a una reunión extraordinaria, virtual o presencial, para la elección de las personas, titulares y suplentes, que representarán el CIFHS. La conformación del CIFHS se formaliza mediante resolución emitida por el director general.
- d. Para el caso de la elección de los representantes de estudiantes, el director general, a través del jefe de Bienestar Estudiantil, bajo responsabilidad, al inicio del año académico, convoca a una asamblea para la elección de los representantes, así como de sus suplentes. Dicha elección se realiza por votación y mayoría simple de los asistentes. La conformación del CIFHS se formaliza mediante resolución emitida por el director general.
- e. El CIFHS es elegido por un período de un (1) año. El período de designación de cada miembro está sujeto al tiempo de vigencia de su vínculo contractual y/o académico, según corresponda. En caso alguno de los miembros titulares del CIFHS no culminen el periodo establecido deben ser reemplazados provisionalmente por sus respectivos suplentes y proceder a la convocatoria para elegir al nuevo representante conforme a lo establecido en los literales precedentes. En caso se trate de alguno de los miembros suplentes del CIFHS se procede a la convocatoria para elegir al nuevo representante conforme a los literales precedentes. La elección del nuevo miembro del CIFHS se realiza para el periodo faltante y es oficializada mediante acto resolutivo, emitida por el director general.
- f. El CIFHS, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación del acto resolutivo de su designación, convoca a su primera reunión, en la que eligen al miembro que lo presidirá, acto que debe ser anotado en el cuaderno de actas correspondiente.
- g. Se encuentran impedidos de integrar el CIFHS, los miembros de la comunidad educativa que:
 - g1. Hayan sido sancionadas administrativamente o tengan procesos disciplinarios en curso.
 - g2. Se encuentren incluidos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos en agravio del Estado.
 - g3. Hayan sido condenados con sentencia firme por delito doloso.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- g4. Estén incluidos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- g5. Se encuentren con una medida de separación temporal de la IE.
- g6. Hayan sido denunciados por hostigamiento sexual.
- g7. Sean menores de edad.
- g8. Hayan sido condenados mediante sentencia consentida y/o ejecutoriada por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en la Ley Nº 29988 o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el numeral 2.1 del artículo 2 de dicha Ley.
- g9. Haya sido condenado por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en las Leyes Nº 30901 y Nº 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- g10. Registren antecedentes policiales, penales y judiciales, y hayan sido sentenciados y/o denunciados por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- g11. Se encuentren con inhabilitación vigente.
- h. Los integrantes del CIFHS presentan una declaración jurada de no incurrir en alguno de los impedimentos señalados, sin perjuicio de la verificación posterior de dicha declaración.

Artículo 196°. Inhibición en el Comité de intervención frente al hostigamiento sexual

El miembro del CIFHS debe abstenerse en caso de existir conflictos de interés frente a los casos de hostigamiento sexual, el/la representante del CIFHS debe inhibirse de participar, debiendo ser reemplazado /a por uno de los suplentes. En caso de abstención se realizan las siguientes acciones:

- a. El miembro del CIFHS que se encuentre incurso en alguna causal de abstención debe comunicar y presentar de inmediato, una solicitud de abstención dirigida al pleno del CIFHS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de conocido el asunto para que, sin más trámite, el pleno del CIFHS acepte la solicitud de abstención dentro de un plazo máximo de un (1) día hábil.
- b. Los miembros del CIFHS convocan al miembro suplente, para que asuma sus funciones, el mismo día de aceptada la solicitud de abstención. El miembro suplente asume las funciones únicamente para el caso que el miembro del CIFHS presentó su abstención.

Artículo 197°. Convocatoria a asambleas del Comité de intervención frente al hostigamiento sexual

El jefe de bienestar estudiantil convoca a asambleas para la elección de los representantes del comité de defensa del estudiante, así como de sus respectivos suplentes. Dicha elección se realiza entre pares y por mayoría simple de los asistentes. La conformación de referido comité se formaliza mediante resolución emitida por la Dirección General del IES.

Artículo 198°. Funciones del Comité de intervención frente al hostigamiento sexual

Para los fines del presente reglamento, el comité de defensa del estudiante tiene las siguientes funciones:



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- a. Liderar en el IES las acciones de prevención y atención del hostigamiento sexual, prevista en la Ley N° 27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual y su Reglamento, ello en coordinación con el jefe de Bienestar estudiantil.
- b. Brindar recomendaciones referidas a acciones de prevención de casos de hostigamiento sexual y apoyar a los órganos y/o autoridades competentes en su implementación.
- c. Recibir las denuncias sobre hostigamiento sexual, o formular las denuncias de hechos de hostigamiento sexual que tome conocimiento por cualquier otro medio.
- d. Trasladar la denuncia y los medios probatorios presentados y/o recabados a la instancia competente cuando la recibe o formula directamente.
- e. En el caso que el presunto hostigado/a, sea menor de edad se ponen los hechos en conocimiento del padre, madre, tutores/as o responsables del mismo.
- f. Brindar información a el/la presunto/a hostigado/a sobre el procedimiento y los servicios del Estado a los que puede acudir para asistencia legal, psicológica y otros.
- g. Gestionar que el director general ponga a disposición de la persona afectada los canales de atención médica y psicológica a los que se refiere el artículo 17.1 del artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 27942, dentro de un (1) día de recibida la denuncia.
- h. Gestionar que el jefe de Bienestar Estudiantil del IES, en coordinación con las autoridades del IES que correspondan, adopten las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia.
- i. Registrar en el Libro de registro de denuncias la información de los casos de hostigamiento sexual que se presenten en el IES. El contenido del referido libro se realiza conforme con el Anexo 3.
- j. Realizar el seguimiento del trámite de la denuncia y permanecer vigilante en el cumplimiento de los plazos para el desarrollo del PAD por parte de los órganos a cargo del mismo.
- k. Formular recomendación al jefe de Bienestar Estudiantil del IES y al director general para evitar nuevos actos de hostigamiento sexual.
- l. Desarrollar la investigación cuando la persona que presuntamente hostiga es un estudiante, en cuyo caso está facultado a dictar las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia; asimismo, emite recomendaciones de sanción.

Artículo 199°. Sobre las medidas de prevención

Se realizarán obligatoriamente las siguientes acciones de prevención del hostigamiento sexual en el Instituto:

- a. Llevar a cabo evaluaciones anuales para identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual, o riesgos de que estas sucedan, dentro de su ámbito de intervención. Las herramientas utilizadas para este fin deben además identificar acciones de mejora para enfrentar el hostigamiento sexual.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- b. Brindar una capacitación en materia de hostigamiento sexual, a la comunidad educativa, al inicio de las actividades del periodo académico. Esta capacitación debe sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las denuncias.
- c. Gestionar capacitaciones especializadas, cuanto menos una vez al año, a la dirección general, Bienestar estudiantil, Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual, y a aquellos/as involucrados/as en la materia de hostigamiento sexual, dentro del IES.
- d. Difundir periódicamente la información que permita identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables. Asimismo, informar y difundir, de manera pública y visible, los canales de atención de denuncias, internos y externos, que permitan enfrentar los casos de hostigamiento sexual.
- e. Identificar áreas, espacios y factores de riesgo que pueden facilitar la realización de actos de hostigamiento sexual, con el fin de removerlos y evitar que se generen o repitan.
- f. Recomendar políticas internas para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual, las mismas que deben regularse a través de directivas, reglamentos internos u otros documentos. Dichos documentos deben especificar los canales para la presentación de denuncias, el procedimiento de investigación y sanción y los plazos de cada etapa, los cuales no pueden ser mayores a los previstos en la Ley Nº 27942 y su Reglamento

Artículo 200°. Sobre la denuncia y atención.

- a. La denuncia por actos de hostigamiento sexual puede presentarse ante el CIFHS de forma oral o escrita, física o virtual; se realiza preferentemente conforme con el Anexo 1 y debe ser lo más detallado posible. El CIFHS debe reservar la confidencialidad de los hechos, así como la identidad del/de la denunciante.
- b. La denuncia puede ser presentada por el/la víctima o un tercero que conozca sobre hechos de hostigamiento sexual, asimismo, el CIFHS de oficio puede tomar conocimiento por cualquier medio de hechos que podrían constituir hostigamiento.
- c. El CIFHS, bajo responsabilidad, traslada la denuncia y los medios probatorios ofrecidos o recabados a la unidad administrativa de acuerdo al régimen laboral del/de la denunciado/a, en un plazo no mayor a un (1) día hábil contado desde que se recibe la denuncia o se toma conocimiento de los hechos.
- d. Si la denuncia es recibida por algún directivo del IES, debe remitir al CIFHS, en el plazo de un (1) día hábil desde que se recibe la denuncia, bajo responsabilidad, a fin de que dicho comité continúe con las acciones correspondientes.
- e. Si la denuncia es realizada directamente en la UGEL o DRE, se deberá poner en conocimiento del hecho a la Unidad Administrativa, según corresponda, de acuerdo al régimen laboral del/de la denunciado/a, en un plazo no mayor a un (1) día hábil contado desde que se recibe la denuncia, asimismo, pone en conocimiento en el mismo plazo al CIFHS de la IE a la que pertenece el denunciante.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- f. Una vez interpuesta la denuncia, el CIFHS en coordinación con los órganos y/o autoridades del IES, en un plazo no mayor a un (1) día hábil, ponen a disposición de la presunta víctima los canales de atención psicológica, del IES. En caso de corresponder, se deriva a la víctima a aquellos servicios públicos o privados de salud a los que esta puede acudir. El informe resultado de la atención médica o psicológica se incorpora en el procedimiento, a solicitud de la víctima.
- g. El CIFHS debe comunicar a la UGEL o la DRE, según corresponda, con copia a la Unidad de Bienestar Estudiantil del IES, la denuncia presentada por hostigamiento sexual, en el plazo máximo un (1) día hábil de conocida la denuncia, bajo responsabilidad.
- h. La Unidad Administrativa, reporta la denuncia a la DISERTPA, en el plazo máximo de un (1) día hábil de conocida. En el reporte también se incluye las medidas de protección otorgadas.
- i. Si la persona que presuntamente hostiga es un estudiante, el CIFHS desarrolla la investigación, y pone en conocimiento del hecho al director general a fin de que se realicen las acciones pertinentes, conforme con lo dispuesto en el presente reglamento

Artículo 201°. Procedimiento de Queja en casos de hostigamiento sexual

- a. El procedimiento se inicia a pedido de la víctima o un tercero, o de oficio, cuando el IES conoce por cualquier medio los hechos que presuntamente constituyen hostigamiento sexual.
- b. La queja puede ser presentada de manera verbal o escrita, ante el jefe de Bienestar estudiantil.
- c. En caso que la queja sea contra la Jefa de Bienestar estudiantil, la queja deberá ser presentada ante la Jefatura de la Unidad Administrativa.
- d. En caso la queja o denuncia sea en contra del Director General, el Área de Bienestar estudiantil informará sobre la denuncia a la DRE, y ante la DEMUNA correspondiente, en el plazo de un (1) día hábil contado desde que se recibe la queja o denuncia o se toma conocimiento de los hechos.

Artículo 202°. Medidas de protección

- a. Las medidas de protección a favor del hostigado/a, en lo que corresponda, pueden ser:
 - a1. Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
 - a2. Suspensión temporal del presunto hostigador/a.
 - a3. Rotación o cambio de lugar del hostigado/a, siempre que haya sido solicitada por él/ella.
 - a4. 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.
 - a5. Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima conforme con la norma aplicable.

En caso de aplicarse estas medidas de protección, se debe realizar en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida la denuncia o de conocidos los hechos.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- b. La Unidad administrativa, de acuerdo al régimen laboral del/de la denunciado/a, dicta las medidas de protección al el/la hostigado/a, emitiendo en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida la denuncia o de conocidos los hechos, la medida de separación provisional poniendo a disposición al denunciado/a ante la instancia correspondiente.
- c. Se debe garantizar que las medidas de protección, no perjudique los estudios o relación laboral de la presunta víctima o los testigos.
- d. En relación a ello, el IES debe comprometerse a garantizar la continuidad laboral y/o académica, así como la conclusión satisfactoria del/la hostigado/a, estableciendo de manera conjunta canales internos y externos que contemple el acompañamiento personal y/o de aspectos académicos, según corresponda.
- e. La Unidad administrativa, comunica al Minedu las denuncias presentadas y medidas de protección impuestas, en el plazo de un (1) día hábil de recibidas o emitidas, respectivamente, mediante los canales establecidos por la DISERTPA en el portal Web del Minedu.
- f. Cuando se adviertan indicios de la comisión de delitos, el director general, bajo responsabilidad, en el plazo de un (1) día hábil de recibida la denuncia, comunica de los presuntos actos de hostigamiento sexual al Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú u otras instituciones competentes.

Artículo 203°. Vulnerabilidad de la Víctima en casos de hostigamiento sexual.

En todo el procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual, la valoración de los medios probatorios debe realizarse tomando en cuenta la situación de vulnerabilidad de la presunta víctima, esto es:

- a. La posibilidad de que la sola declaración de la víctima sea hábil para desvirtuar la presunción de inocencia, si es que no se advierten razones objetivas que invaliden sus afirmaciones. Para ello se evalúa la ausencia de incredulidad subjetiva, la verosimilitud del testimonio y la persistencia en la incriminación.
- b. La importancia de que la retractación de la víctima se evalúe tomando en cuenta el contexto de coerción propiciado por el entorno familiar y social próximo del que proviene la víctima y la persona denunciada.

Artículo 204°. Situaciones de hostigamiento sexual realizadas por un estudiante

Cuando la persona que presuntamente hostiga es un estudiante, el procedimiento interno para la investigación y sanción de dichos actos, se rige por las reglas establecidas en los reglamentos del IES, las mismas que deben considerar mínimamente lo siguiente:

- a. En caso el presunto hostigador/a sea un/a estudiante, el CIFHS comunica a la dirección general, a fin de proceder de acuerdo a sus normas internas, respetando en todo momento su derecho a la defensa en el procedimiento.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- b. En este caso, el CIFHS, debe desarrollar la investigación, la misma que tiene un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados desde que se recibe la denuncia, para investigar los hechos.
- c. Dentro de dicho plazo se otorga a el/la denunciado/a un plazo para formular sus descargos.
- d. El CIFHS emite un informe a la dirección general con el resultado de la investigación y la recomendación de la sanción de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. Dicho informe es notificado al/la denunciado/a, otorgándole un plazo no mayor a diez (10) días calendario para que presente los descargos que considere pertinentes, vencido el plazo con el descargo o sin él, la autoridad máxima emite el acto sancionando o absolviendo al denunciado/a.
- e. Los plazos del procedimiento no se interrumpen en periodo vacacional o cualquier otra pausa institucional.

Artículo 205°. Cuando el denunciado/a, el/la presunto/a hostigador/a es el empleador/a, personal de dirección, personal de confianza, titular, asociado/a, director/a, accionista, profesor/a contratado/a bajo cualquier régimen laboral o personal administrativo o no docente

El CIFHS correspondiente, deriva el caso a la Unidad Administrativa y este a su vez deriva a la Dirección General para tomar las acciones respectivas, considerando que el procedimiento se rige por las reglas establecidas en el Capítulo I del Título III del Reglamento de la Ley N° 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

Artículo 206°. Finalidad del Procedimiento en casos de hostigamiento sexual.

El procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual tiene por finalidad proteger a la víctima durante todo su desarrollo, y sancionar a la persona que realiza actos de hostigamiento sexual, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, célere y eficaz.

Artículo 207°. Etapas del Procedimiento en casos de hostigamiento sexual.

El procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual tiene las siguientes etapas:

- a. Inicio del procedimiento.
- b. Investigación.
- c. Sanción.

Artículo 208°. Inicio del Procedimiento en casos de hostigamiento sexual.

- a. La Jefa de Bienestar estudiantil o la Jefe de la Unidad Administrativa, dependiendo el caso, comunicarán al Director General sobre el presunto caso de hostigamiento sexual, en un plazo no mayor a un (1) día hábil, para derivar al del Comité de defensa del estudiante.
- b. El CIFHS dará inicio al procedimiento, al tomar conocimiento de un presunto caso de hostigamiento sexual en el ámbito de su competencia.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Artículo 209°. Investigación en casos de hostigamiento sexual.

- a. El CIFHS comunicará al presunto infractor, dentro de los tres (3) días hábiles, de la queja interpuesta.
- b. El presunto infractor dispondrá de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos, adjuntando las pruebas que considere oportunas.
- c. El CIFHS pondrá de conocimiento del agraviado de la respuesta del presunto infractor, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.
- d. El CIFHS podrá imponer medidas cautelares durante el tiempo que dure el procedimiento, las que incluyen medidas de protección para la víctima.
- e. El CIFHS realizará las investigaciones en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, a fin de determinar el acto de hostigamiento sexual, de acuerdo a los criterios establecidos en la legislación vigente, debiendo remitir el informe correspondiente.
- f. El informe con las conclusiones de la investigación debe contener, como mínimo, lo siguiente:
 - f1. Descripción de los hechos.
 - f2. Valoración de medios probatorios
 - f3. Propuesta de sanción o de archivamiento debidamente motivada.
 - f4. Recomendación de medidas adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento.
- g. Durante la investigación, se respetará el debido procedimiento de ambas partes. Como mínimo, el/la quejado/a o denunciado/a debe conocer los hechos imputados, presentar sus descargos y tener la posibilidad de presentar los medios probatorios que considere convenientes dentro del plazo estipulado por los órganos intervinientes.

Artículo 210°. Sanción en casos de hostigamiento sexual.

- a. La Dirección General luego de recibido el informe del CIFHS, emitirá su decisión en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, otorgándole al denunciado/a tres (3) días para presentar sus descargos o alegatos. Dicha decisión debe contener la sanción contra el/la hostigador/a, de ser el caso, así como otras medidas que resulten necesarias para evitar nuevos casos de hostigamiento.
- b. Esta decisión es informada al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a su emisión.
- c. El/la empleador/a no puede aplicar como sanción una medida que favorezca laboralmente al hostigador/a, ni considerar la medida de protección impuesta previamente como una forma de sanción.
- d. Tanto en la etapa de investigación como en la de sanción, la valoración de los medios probatorios debe realizarse tomando en cuenta la situación de vulnerabilidad de la presunta víctima.

Artículo 211°. Tipos de Sanciones en casos de hostigamiento sexual.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



En caso se determine la existencia del acto de hostigamiento sexual, las sanciones aplicables dependerán de la gravedad, debiéndose tener en cuenta que pueden ser:

- a. Amonestación,
- b. suspensión o
- c. Despido.

Artículo 212°. Actuaciones en casos de hostigamiento sexual

Se consideran la actuación en casos de indicios de delito y la actuación en casos de renuncia o término de relación contractual

Artículo 213°. Actuación en Casos de Indicios de Delito en casos de hostigamiento sexual.

- a. Cuando, durante o como resultado del procedimiento, se adviertan indicios de la comisión de defensa del estudiante.
- b. El IES debe poner en conocimiento tales hechos al Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú, u otras instituciones competentes, con conocimiento de la presunta víctima.
- c. Esta información debe ser trasladada en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de conocidos los hechos.

Artículo 214°. Actuación en Casos de Renuncia o Término de Relación Contractual en casos de hostigamiento sexual.

La renuncia, cese o el término de la relación contractual de la presunta víctima o denunciado con la institución, no exime a la misma de iniciar o continuar con el procedimiento hasta su culminación y, de ser el caso, aplicar la sanción correspondiente.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE ADMINISTRATIVO

Artículo 215°. La comunidad educativa

- a. La comunidad educativa es el conjunto de personas que desempeñan la labor educativa.
- b. La constituye el personal directivo, administrativo, docente y estudiantes. Tiene la responsabilidad de coadyuvar con calidad y equidad al logro de los objetivos Institucionales, desde la función que desempeña.

Artículo 216°. Derechos del personal directivo y administrativo

El personal directivo, docente y administrativo del I.E.S.T.P. SIGNOS DE FE goza de los siguientes derechos:

- a. Ser tratado con dignidad, sin discriminación y respetando su condición de docente.
- b. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- c. Ser escuchado y recibir apoyo para la solución de situaciones de conflicto que se pudieran presentar en el desarrollo de sus funciones.
- d. Recibir su remuneración acorde con su tipo de contrato y horario.
- e. Recibir los estímulos establecidos por el Instituto por el buen desempeño de sus funciones.
- f. Ser informado oportunamente de las normas que le concierne como integrante de la institución.
- g. Solicitar permiso de manera oportuna por escrito por motivos de salud, personales y otros debidamente justificados.
- h. Solicitar permiso de manera oportuna por escrito por motivos de salud, personales y otros debidamente justificados.
- i. Participar en programas de capacitación, seminarios u otros certámenes de carácter académico, profesional que organiza el IES.
- j. Recibir capacitación sobre las normas y políticas contra el hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) y violencia sexual. (LEY 27942: TÍTULO II CAPÍTULO I ARTÍCULO 7 A).
- k. Solicitar apoyo institucional y legal en caso de hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) o violencia sexual para dar cabida al protocolo correspondiente según Ley, ya sea el caso de hostigamiento o violencia sexual por parte del Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes hacia el Personal Administrativo.

Artículo 217°. Derechos del personal docente

Son derechos de los docentes:

- a. Recibir su remuneración acorde con su tipo de contrato y carga horaria.
- b. Gozar de libertad en sus actividades académicas para exponer y valorar las teorías y los hechos científicos, culturales, sociales, económicos y artísticos, sin contravenir las pautas establecidas por la institución.
- c. Participar en programas de capacitación, seminarios u otros certámenes de carácter académico, profesional que organiza el IES.
- d. Respeto a sus iniciativas, creatividad, libre expresión de sus ideas, para su pleno desarrollo, personal y profesional.
- e. Hacer uso de las instalaciones y servicios del Instituto, de conformidad con las normas establecidas.
- f. Recibir un trato digno, respetuoso y humano como corresponde a su condición docente, sin ningún tipo de discriminación.
- g. Recibir información completa y oportuna respecto de las normas, reglamentos, disposiciones, citaciones, actividades, cronogramas, evaluaciones, etc. que correspondan como docentes.
- h. Ser ubicado para desempeñar sus funciones docentes de acuerdo con el área de su especialización.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- i. Recibir apoyo para desarrollar acciones de investigación y promoción, proyectos de innovación, así como de extensión educativa.
- j. Recibir los recursos educativos necesario para el desarrollo de las Unidades Didácticas a su cargo.
- k. Gozar de derechos de autor de textos y documentos producidos durante su trabajo en la institución, para lo cual la institución emitirá una resolución de oficialización de los documentos impresos.
- l. Todos los demás derechos que se establezcan en las leyes que rigen a las instituciones privadas de educación superior, en lo que sean aplicables.
- m. Recibir capacitación sobre las normas y políticas contra el hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) y violencia sexual. (LEY 27942: TÍTULO II CAPÍTULO I ARTÍCULO 7 A).
- n. Solicitar apoyo institucional y legal en caso de hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) o violencia sexual para dar cabida al protocolo correspondiente según Ley, ya sea el caso de hostigamiento o violencia sexual por parte del Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes hacia el Personal Docente.

Artículo 218°. Deberes del personal docente

El personal docente del IES SIGNOS DE FE tiene las siguientes obligaciones:

- a. Mantener actualizado y manejar diariamente el Portafolio Docente.
- b. Asistir con puntualidad a sus labores diarias respetando el horario establecido; cumplir con eficacia la tarea de enseñanza aprendizaje.
- c. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por la institución participando activamente en las mismas.
- d. Asesorar a las secciones y/o estudiantes que requieran el servicio de orientación y bienestar, sin tener en cuenta la especialidad a la que pertenece.
- e. Alcanzar oportunamente a la Unidad Académica los documentos académicos que estén bajo su responsabilidad como Sílabos, registros, actas, instrumentos de evaluación y otros; todo deben hacerse a través de secretaria.
- f. Conocer el modelo educativo del IES y contribuir a su implementación y desarrollo.
- b. Usar el aula de cómputo de manera responsable, debiendo capacitarse y actualizarse en los últimos avances tecnológicos.
- c. Asistir, con carácter obligatorio, a las charlas de inducción y capacitación que el IES programe oportunamente.
- d. Mantener en secreto toda información técnica, comercial y/o de cualquier índole, que llegue a su conocimiento en relación al IES y sus directivos. Esta obligación subsistirá aun después de terminada la relación laboral y su incumplimiento genera la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicios.
- e. Respetar y cumplir el horario de carga académica asignada.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- f. Diseñar, elaborar y aplicar Instrumentos de Gestión Docente: sílabos, separatas, guías de prácticas, sesiones de aprendizaje, u otro material educativo bajo el enfoque por competencias.
- g. Contribuir de manera proactiva en la elaboración y entrega de separatas u otro material educativo necesario a los alumnos oportunamente.
- h. Mantener una adecuada relación teórica - práctica de las materias académicas y respetar el cronograma de desarrollo del syllabus.
- i. Cumplir con las tareas académico - administrativas asignadas; así como acatar las disposiciones emanadas por el IES.
- j. Elaborar y elevar los contenidos de las sesiones de aprendizaje a la Plataforma Virtual que el IES ha creado para el efecto, de acuerdo a los lineamientos que dispondrá cada Jefe de Programa de estudio.
- k. Emplear de manera eficiente y entregar, de acuerdo a las disposiciones de las Autoridades del IES, el Registro de Información Académica en forma física, digital y/o virtual.
- l. Asistir y aprobar las capacitaciones que programe el IES.
- m. Participar en las reuniones académicas convocadas por el IES.
- n. Desarrollar una óptima relación alumno-docente que promueve el aprendizaje y la fidelización del alumno para con su programa de estudio, el IES y sus profesores.
- o. Promover una actitud e imagen positiva de la profesión y el IES en la comunidad estudiantil.
- p. Cumplir las responsabilidades académicas encomendadas con puntualidad.
- q. Participar voluntariamente, en la elaboración de los instrumentos de gestión institucional (PEI, RI, PAT).
- r. Cumplir con las normas propias del Reglamento del IES y las contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo, el perfil de competencias y/o demás normas laborales vigentes, así como las que se impartan por necesidades del servicio del IES.
- s. A término de la relación laboral con el IES, hacer la entrega del material educativo a su cargo, al Jefe de Unidad Académica, tales como: Sílabo de la Unidad Didáctica o asignatura que enseña, guías de prácticas, y material educativo necesario de los módulos formativos y, así como evidenciar al finalizar el Periodo Académico, la constancia de No Adeudo de Materiales Bibliográficos, Material Didáctico, Registros Académicos, Actas que se le asignen y Fotocheck Institucional; de lo que se dejará la debida constancia para los fines pertinentes.
- t. No proporcionar ni transferir directa o indirectamente a ninguna persona, empresa o entidad de cualquier índole, información institucional, secretos profesionales y cualquier otra información no conocida en el medio, respecto a las actividades, las políticas y los proyectos del IES, sin el consentimiento previo por escrito de ésta.
- u. Orientar las EFSRT de los estudiantes.
- v. Salvaguardar y respetar la integridad sexual del Personal Administrativo, Personal Docente y Estudiantes sin generar ningún tipo de amenaza, chantaje o intimidación, ni aprovechar una posición de autoridad o jerarquía o cualquier otra situación ventajosa.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- w. Comunicar en caso de presenciar hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) o violencia sexual por parte del Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes hacia el Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes.
- x. Evitar hacer proselitismo político dentro de la institución.
- y. Demostrar un comportamiento ético, alturado, digno, acorde con la función docente en la institución y fuera de ella cuando la represente (no llegar al extremo como pedir un pago, acoso y otros condicionantes).
- z. Cumplir con las disposiciones que emanen el presente reglamento.
- aa. Asistir puntualmente y apoyar el desarrollo de las actividades permanentes los días lunes y viernes, así como con el izamiento del Pabellón Nacional los días domingos de acuerdo a un cronograma pre establecido.
- bb. Otras que se le designe dentro de su ámbito funcional.

Artículo 219°. Deberes del docente tutor.

Además de las señaladas en el artículo precedente, los docentes tutores tienen los siguientes deberes para con los estudiantes tutorados:

- a. Orientar y guiar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje.
- b. Ayudar a los estudiantes a identificar sus estilos de aprendizaje.
- c. Recomendar hábitos de estudio.
- d. Motivar a los estudiantes.
- e. Enseñar estrategias de aprendizaje.
- f. Dar seguimiento al rendimiento académico de los estudiantes.
- g. Dirigir a los estudiantes a asesorías académicas.
- h. Promover la tutoría colegiada.
- i. Integrar a los alumnos en la dinámica del IES.
- j. Orientar hacia un proyecto de vida.
- k. El docente tutor debe conocer las características de los estudiantes, como su forma de ingreso y los puntajes de admisión.
- l. Ser intermediario de sus tutorados con otros docentes en caso de ameritar.
- m. Ser intermediario de sus tutorados con las autoridades del IES en caso de ameritar.
- n. El tutor debe intervenir en los siguientes ámbitos:
 - l1. Convivencia en el aula y en el IES.
 - l2. Integración entre los alumnos y la dinámica del IES,
 - l3. Seguimiento del proceso académico de los alumnos
 - l4. Orientación hacia un proyecto de vida.

Artículo 220°. Deberes del personal directivo y administrativo.

Son deberes del personal directivo y administrativo, los siguientes:

- a. Cumplir puntualmente su horario de trabajo para garantizar el desarrollo de sus actividades.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- b. Demostrar eficacia en el cumplimiento de sus funciones.
- c. Mantener una relación de respeto, y excelente trato para con los usuarios y demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Cumplir a cabalidad las tareas o actividades asignadas, optimizando los procesos administrativos, que reflejen un servicio eficiente.
- e. Realizar sus funciones en coordinación con las diversas áreas administrativas y/o académicas de la institución.
- f. Velar por el adecuado uso y mantenimiento de los bienes y enseres del Instituto.
- g. Asistir puntualmente a las reuniones que convoque el Instituto.
- h. Salvaguardar y respetar la integridad sexual del Personal Administrativo, Personal Docente y Estudiantes sin generar ningún tipo de amenaza, chantaje o intimidación, ni aprovechar una posición de autoridad o jerarquía o cualquier otra situación ventajosa.
- i. Comunicar en caso de presenciar hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) o violencia sexual por parte del Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes hacia el Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes.

Artículo 221°. Estímulos del personal directivo, docente y administrativo.

El personal docente, directivo y administrativo se hará acreedor a los siguientes estímulos:

- a. Mención honrosa en actuación pública, oficio de felicitación y/o Resolución Directoral.
- b. Diploma de reconocimiento otorgada por la dirección general.
- c. Apoyo prioritario en la gestión de una beca de estudios.
- d. Apoyo económico para la publicación de textos y capacitación.

Artículo 222°. Consideraciones para los estímulos al personal directivo, docente y administrativo

- a. Para el otorgamiento de los estímulos establecidos, el consejo Asesor se reunirá en sesión extraordinaria antes de finalizar el año académico.
- b. Para hacerse merecedor a lo establecido en el artículo 203 se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - b1. Cumplimiento de acciones extraordinarias en beneficio de la institución y/o de la comunidad que puede ser:
 - i. Gestión generadora de la construcción, ampliación y mejoramiento de la infraestructura o del equipamiento educativo.
 - ii. Fomentar, fuera de la jornada de trabajo, jornadas de proyección social e inserción laboral.
 - iii. Innovación en la implementación del currículo de estudio y planes de trabajo.
 - iv. Ejecución de proyectos productivos innovadores o acciones de investigación orientadas a elevar la calidad educativa.
 - b2. Ser propuesto por algún miembro del consejo Asesor que para tal efecto se convoca.

CAPÍTULO IX



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Artículo 223°. Infracciones del Personal Administrativo.

Son faltas del Personal Administrativo las infracciones leves, graves y muy graves.

Artículo 224°. Infracción leve del Personal Administrativo

- 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.
 - e. Insistir reiteradamente a sesiones, actividades y/o representaciones cívicas del I.E.S.P.
- SIGNOS DE FE

Artículo 225°. Infracción grave del Personal Administrativo

- a. Causar perjuicio físico (lesiones), psicológico (bullying) o material (hurto o robo) a los actores educativos con los que se vincula y/o el Instituto.
- b. Realizar en el IES 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 IES sin autorización.
- f. Abandono del puesto de trabajo.
- g. Marcar la asistencia de otro trabajador.
- h. Utilizar los datos personales de la base de datos del Instituto sin consentimiento.
- i. Infracción a los derechos de propiedad intelectual en cualquier forma, de conformidad con la legislación vigente.
- j. La vulneración a los deberes de reserva y confidencialidad.

Artículo 226°. Infracción muy grave del Personal Administrativo

- a. Usar indebida o fraudulentamente las herramientas y/o medios que le ofrece el IES 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 antes 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.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- g. Atentar contra la imagen y el buen funcionamiento del Instituto.
- h. Reincidir en la falta grave.
- i. Hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) o violencia sexual hacia el Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes.

Artículo 227°. Sanciones del personal administrativo.

- a. Las sanciones mencionadas en el inciso a. se aplicará previo descargo verbal y escrito por parte del presunto autor de la falta leve, y de los incisos b2 y b3 se aplicarán sólo previo proceso administrativo sancionador regulado en el Reglamento Interno de Trabajo.
- b. En caso de incumplimiento del personal directivo, jerárquico y administrativo de haber incurrido en cualquiera de las infracciones: leve, grave y muy grave, debidamente comprobado, son posible las siguientes sanciones:
 - b1. Amonestación verbal o escrita
 - b2. Suspensión en el ejercicio de sus funciones
 - b3. Separación definitiva.
 - b4. En caso de comprobar el hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) o violencia sexual hacia el Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes, se aplicará el procedimiento de acuerdo a Ley, según la gravedad de los hechos, y la separación definitiva de la institución sin ningún tipo de indemnización.

DEL PERSONAL DOCENTE.

Artículo 228°. Infracciones del Personal Docente

- a. Constituyen faltas disciplinarias de los docentes el incumplimiento de los deberes y obligaciones descritos en este reglamento y las dispuestas por la Unidad Académica, según la gravedad de la falta y la jerarquía que desempeñe, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- b. Se tipifican en leves, graves y muy graves
- c. La enumeración de las faltas no es limitativa respecto de las conductas que pueden calificarse como infracciones.

Artículo 229°. Faltas leves del Personal Docente

- a. Utilizar vocabulario impropio dentro del aula de clase.
- b. Llegar pasada la hora para el inicio de la clase.
- c. Faltar a las reuniones de coordinación, convocadas por la Unidad Académica.
- d. No informar oportunamente sobre la inasistencia al dictado de su clase.
- e. No justificar su inasistencia a clase.
- f. Utilizar su teléfono celular durante el desarrollo de su clase.
- g. Vestir inapropiadamente (vestimenta informal) para el dictado de su clase.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- h. No efectuar las evaluaciones, ni entrega de notas y demás documentación requerida por las autoridades de la institución o de las instancias de gestión correspondientes en los plazos establecidos.
- i. No desarrollar o desarrollar en forma incompleta o deficiente el contenido del silabo de la unidad didáctica asignada

Artículo 230°. Faltas graves del personal docente

- a. Intervenir con exigencia, prepotencia o violencia física en asuntos administrativos, académicos, económicos del IES o en eventos realizados por la institución.
- b. Utilizar o dirigirse a los estudiantes, con vocabulario soez dentro del aula de clase y/o dentro de las instalaciones del Instituto.
- c. Realizar el dictado de su clase, bajo los efectos de sustancias alcohólicas o estupefacientes.
- d. Cometer actos dolosos, tales como coludirse con personal administrativo para programar horas de dictado no existentes.
- e. El acoso en todas sus formas (sexual, bullying u otros). Se incluyen, aunque sin limitarse a ellos, los comentarios insinuantes e inoportunos, los pedidos de favores sexuales en forma explícita y en general cualquier conducta verbal o física de una naturaleza sexual.
- f. Ofender la dignidad de las autoridades, docentes, personal administrativo, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Establecer relaciones sentimentales con estudiantes del Instituto.
- h. Destruir o dañar intencionalmente las instalaciones, equipos, mobiliarios y demás bienes de la institución.
- i. Sustraer documentos, equipos, mobiliarios y demás bienes de la institución si la autorización expresa.
- j. Falsificar o alterar documentos oficiales de la institución.
- k. Incurrir en plagio, en agravio de los derechos de autor y que afecten la imagen institucional.
- l. Introducir, portar o usar armas y cualquier instrumento peligroso dentro de la institución para causar daño a la salud, la integridad física o la vida de los miembros de la institución.
- m. Atentar contra el nombre del IES o utilizarlo indebidamente y sin autorización expresa.
- n. Retirar equipos de laboratorio y/o materiales para laboratorio sin el consentimiento de la Unidad Académica
- o. Realizar actividades ajenas al cumplimiento de sus funciones de docente, sin la correspondiente autorización.
- p. Incurrir en actos de violencia física.
- q. Desprestigiar a la institución.
- r. Entregar o presentar información adulterada o falsa para obtener algún beneficio de la institución.
- s. Abandonar el cargo de manera injustificada.
- t. Realizar actos de Proselitismo Político partidario dentro de los recintos del Instituto.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- u. El ingreso, consumo, venta de drogas dentro los recintos del IES. Se agrava si la venta es a un menor de edad.
- v. Utilizar los datos personales de la base de datos del Instituto sin consentimiento.
- w. Infracción a los derechos de propiedad intelectual en cualquier forma, de conformidad con la legislación vigente.
- x. La vulneración a los deberes de reserva y confidencialidad.

Artículo 231°. Faltas muy graves del personal docente

Hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) o violencia sexual hacia el Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes.

Artículo 232°. Sanciones al personal docente

- a. Las sanciones mencionadas en el inciso a. se aplica oyendo previamente al imputado de falta leve, y de los incisos c2 y c3 se aplican sólo previo proceso administrativo sancionador, en el que puede tener derecho a su defensa y el cual se encuentra detallado en el Reglamento General del Docente.
- b. En caso de comprobar el hostigamiento sexual (conducta física, verbal o virtual de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada) o violencia sexual hacia el Personal Administrativo, Personal Docente o Estudiantes, se aplicará el procedimiento de acuerdo a Ley, según la gravedad de los hechos, y la separación definitiva de la institución sin ningún tipo de indemnización.
- c. En caso de incumplimiento del personal docente a sus deberes u obligaciones o comisión de cualquiera de las faltas estipuladas en el presente reglamento, debidamente comprobado, son posible las siguientes sanciones:
 - c1. Amonestación.
 - c2. Suspensión en el ejercicio de sus funciones.
 - c3. Separación definitiva.

CAPITULO X

LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS, FUNCIONES, SEGUIMIENTO Y SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE Y EGRESADO

Artículo 233°. La asociación de egresados, funciones y seguimiento

- a. EFSRT – seguimiento a egresados, es responsable del seguimiento a egresados.
- b. EFSRT – seguimiento a egresados actualiza anualmente su plan de seguimiento de egresados con una proyección de seis años, el que debe formar parte del PAT, en concordancia con el PEI, de acuerdo a normatividad vigente y será aprobado por el director general.
- c. EFSRT – seguimiento a egresados es responsable del sistema de seguimiento de sus egresados, a fin de identificar los niveles de inserción, en términos de tiempo para la inserción, tiempo de inserción, niveles salariales, vinculación del programa de estudio con



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



la ocupación que desempeña, entre otros. Dicho sistema debe ser actualizado anualmente, contando desde el año siguiente que egresan.

- d. Marketing – Bolsa Laboral, es responsable de mantener actualizada la bolsa laboral, en coordinación permanente y directa con EFSRT – seguimiento a egresados
- e. El Director General designará al responsable del sistema de seguimiento de egresados, quien debe tener el perfil adecuado y realizará la planificación, organización y ejecución de las acciones correspondientes; considerando que es de vital importancia implementar el sistema de seguimiento de egresados, ya que la inserción laboral en cada una de programas de estudio será determinante para garantizar su continuidad del Instituto.
- f. El Instituto reconocerá a través de una Resolución Directoral a la Asociación de Egresados que se organicen de acuerdo a sus estatutos debidamente aprobados.
- g. Es función de la Asociación de Egresados del Instituto de Educación Superior Signos de Fe apoyar tanto al Consejo Asesor en las diversas acciones de gestión e implementación de la Institución coadyuvando con la mejora de la calidad del servicio educativo.

Artículo 234°. Derechos de los egresados:

Son derechos de los egresados los siguientes:

- a. Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación, y ser informados de las disposiciones que le conciernen como egresado/a.
- b. Utilizar el servicio de la Biblioteca virtual y repositorio institucional de manera permanente y servicios de orientación vocacional en el horario establecido, previa autorización
- c. Recibir información específica sobre eventos académicos y extracurriculares.
- d. Participar con sugerencias e iniciativas sobre los procesos de aprendizaje en el Instituto de Educación Superior “Signos de Fe”
- e. Asociarse con sus allegados para representar a nombre del Instituto de Educación Superior Signos de Fe en actividades culturales, deportivas y educativas.

Artículo 235°. Son deberes de los egresados

- a. Respetar a los docentes, condiscípulos, personal administrativo y a otras personas colaboradoras del Instituto de Educación Superior Signos de Fe durante su permanencia en el local institucional.
- b. Participar responsablemente en las actividades educativas, internas y externas del Instituto de Educación Superior Signos de Fe si es convocado.
- c. Dar cuenta al Instituto de Educación Superior Signos de Fe de las actividades realizadas a nombre de los egresados asociados.

CAPITULO XI

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y SEGURIDAD INFORMÁTICA



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 236°. Los datos personales

El Instituto de Educación Superior Privado Signos de Fe, protege los datos personales de sus docentes, estudiantes, egresados, graduados, personal administrativo y todo tercero, de conformidad con el artículo 2 numeral 6 de la Constitución, la Ley de Protección de Datos Personales, Ley N° 29733 (en adelante la Ley) y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS (en adelante el Reglamento), así como toda norma posterior que las modifiquen o reemplacen.

Artículo 237°. Banco de datos personales

El banco de datos es el conjunto organizado de datos personales, automatizado o no, independientemente del soporte, sea este físico, magnético, digital, óptico u otros que se creen, cualquiera fuere la forma o modalidad de su creación, formación, almacenamiento, organización y acceso.

Artículo 238°. Contenido del banco de datos

Los datos contenidos en los bancos de datos personales Instituto de Educación Superior Privado Signos de Fe pueden contener la siguiente información:

- a. **Datos personales:** Toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados. Comprende toda aquella información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales, o de cualquier otro tipo concerniente a las personas naturales.
- b. **Datos sensibles:** Datos personales constituidos por datos biométricos que pueden identificar al titular; características físicas, morales o emocionales; hechos o circunstancias de su vida afectiva o familiar; hábitos personales de la esfera más íntima; datos sobre origen racial y étnico; ingresos económicos, notas de los estudiantes; opiniones o convicciones políticas, religiosas, filosóficas o morales; afiliación sindical, e información relacionada a la salud o a la vida sexual. La persona natural a la que se refieren los datos personales y datos sensibles es la titular de estos datos: docentes, estudiantes, egresados, graduados, personal administrativo y todo tercero en general. El Instituto, como persona jurídica de derecho privado, es la titular de los bancos de dichos datos personales, en tanto determina la finalidad y contenido de estos, así como el tratamiento y medidas de seguridad aplicables.

Artículo 239°. Tratamiento de datos personales

- a. El tratamiento de los datos personales debe realizarse con pleno respeto de los derechos fundamentales de sus titulares y de los derechos que la Ley confiere.
- b. Comprende cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permita recopilar, registrar, organizar, almacenar, conservar, elaborar, modificar, extraer, consultar, utilizar, bloquear, suprimir, comunicar por transferencia o cualquier otra forma de procesamiento que facilite el acceso de los datos personales.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- c. Todo tratamiento de datos personales debe ser adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para la que éstos hubiesen sido recopilados.
- d. Los datos personales que vayan a ser tratados deben ser veraces, exactos y en la medida de lo posible actualizados, deben conservarse garantizando su seguridad por el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad.
- e. El Instituto de Educación Superior Privado Signos de Fe se abstendrá de solicitar o recopilar datos personales de docentes, estudiantes, egresados, graduados, personal administrativo y terceros en general, que no sean requeridos para el desarrollo de sus actividades

Artículo 240°. Recopilación de datos personales

- a. Los datos personales deben ser recopilados para una finalidad determinada, explícita y lícita.
- b. El tratamiento de los datos personales no debe extenderse a un propósito distinto del que se haya establecido de manera inequívoca al momento de su recopilación, excluyendo los casos de actividades de valor histórico, estadístico o científico cuando se utilice un procedimiento que los disocie o anonimice.
- c. En ambos casos, se realiza un tratamiento de datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de éstos, siendo el primer tratamiento reversible (dato disociado) y el segundo irreversible (dato anónimo).

Artículo 241°. Consentimiento para el tratamiento de datos personales

- a. Los datos personales solo pueden ser objeto de tratamiento con consentimiento de su titular. Este consentimiento debe ser previo, informado, expreso e inequívoco.
- b. Tratándose de datos sensibles, el consentimiento debe efectuarse por escrito, a través de firma manuscrita, firma digital, o cualquier otro mecanismo de autenticación que garantice la voluntad inequívoca del titular. El titular de datos personales puede revocar su consentimiento en cualquier momento, observando al efecto los mismos requisitos que con ocasión de su otorgamiento.

Artículo 242°. Uso de datos personales sin consentimiento

No se requiere el consentimiento del titular de datos personales, para los efectos de su tratamiento, en los siguientes casos:

- a. Cuando los datos personales sean necesarios para la ejecución de una relación contractual que exista entre el IES y el titular de los datos personales o cuando se trate de datos personales que deriven de una relación científica o profesional del titular y sean necesarios para su desarrollo o cumplimiento.
- b. Cuando se trate de datos personales relativos a la salud y sea necesario, en circunstancia de riesgo, para la prevención, diagnóstico y tratamiento médico o quirúrgico del titular, siempre que dicho tratamiento sea realizado en establecimientos de salud o por profesionales en ciencias de la salud, observando el secreto profesional.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- c. Cuando se hubiere aplicado un procedimiento que disocie o anonimice los datos personales.
- d. Cuando el tratamiento de los datos personales sea necesario para salvaguardar intereses legítimos del titular de datos personales, por parte del titular del banco de datos personales o por el encargado de los datos personales.
- e. Cuando el tratamiento se realiza en ejercicio constitucionalmente válido del derecho fundamental a la libertad de información.
- f. Otros que deriven del ejercicio de competencias expresamente establecidas por Ley Cuando el tratamiento sea para fines vinculados al sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo u otros que respondan a un mandato legal.

Artículo 243°. Seguridad y confidencialidad de los datos personales

Las medidas de y confidencialidad de los datos personales son de obligatorio cumplimiento y son las siguientes:

- a. Las medidas técnicas y organizativas que se requieran para garantizar la seguridad de la información y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado al banco de datos personales serán aprobadas por Resolución Directoral y difundidas entre las áreas involucradas en su cumplimiento.
- b. Cualquier miembro de la comunidad educativa o tercero está obligado a guardar confidencialidad respecto de su contenido, ya sea información actual o no, de la información contenida en los bancos de datos. Esta obligación subsiste aún después de finalizadas las relaciones con el Instituto.
- c. El obligado puede ser relevado de la obligación de confidencialidad cuando medie consentimiento previo, informado, expreso e inequívoco del titular de los datos personales, resolución judicial consentida o ejecutoriada, o cuando medien razones fundadas relativas a la defensa nacional, seguridad o sanidad públicas, sin perjuicio del derecho a guardar el secreto profesional.

Artículo 244°. Derechos del titular de los datos personales

El titular de datos personales tiene derecho a ser informado en forma detallada, sencilla, expresa, inequívoca y de manera previa a su recopilación, sobre la finalidad para la que sus datos personales serán tratados, sin perjuicio de los derechos que le reconoce el ordenamiento jurídico vigente, se mencionan los siguientes:

- a. **Derecho de información:** tiene la finalidad de precisar el tratamiento de sus datos personales; quiénes son o pueden ser sus destinatarios, la existencia del banco de datos en que se almacenarán, así como la identidad y domicilio de su titular y, de ser el caso, del o de los encargados del tratamiento de sus datos personales; el tiempo durante el cual se conserven sus datos personales; y la posibilidad de ejercer los derechos que la ley le concede y los medios previstos para ello, entre otros.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- b. **Derecho de acceso:** El titular de datos personales tiene derecho a obtener la información que sobre sí mismo esté almacenada, la forma en que sus datos fueron recopilados, las razones que motivaron su recopilación, entre otros que establece la ley.
- c. **Derecho de actualización, inclusión, rectificación y supresión:** Puede ser ejercido por el titular de datos personales cuando estos sean parcial o totalmente inexactos, incompletos, cuando se hubiere advertido omisión, error o falsedad, cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a la finalidad para la cual hayan sido recopilados o cuando hubiera vencido el plazo establecido para su tratamiento.
El titular de datos personales puede revocar su consentimiento en cualquier momento y sin justificación, observando al efecto los mismos requisitos que fueron observados con ocasión de su otorgamiento.
Si los datos personales hubieran sido transferidos previamente, El Instituto debe comunicar la actualización, inclusión, rectificación o supresión a quienes se hayan transferido, en el caso que se mantenga el tratamiento por este último, quien debe también proceder a la actualización, inclusión, rectificación o supresión, según corresponda.
La supresión no procederá cuando los datos personales deban ser conservados en virtud de razones históricas, estadísticas o científicas de acuerdo con la legislación aplicable o, en su caso, en las relaciones contractuales entre el responsable y el titular de los datos personales, que justifiquen el tratamiento de estos.
- d. **Derecho a impedir el suministro:** El titular de datos personales tiene derecho a impedir que estos sean suministrados, especialmente cuando ello afecte sus derechos fundamentales. El derecho a impedir el suministro no aplica para la relación entre el titular del banco de datos personales y el encargado de tratamiento de datos personales para los efectos del tratamiento de estos.
- e. **Derecho de oposición:** Siempre que, por ley, no se disponga lo contrario y cuando no hubiera prestado consentimiento, el titular de datos personales puede oponerse a su tratamiento cuando existan motivos fundados y legítimos relativos a una concreta situación personal. En caso de oposición justificada, el titular o el encargado de tratamiento de datos personales, según corresponda, debe proceder a su supresión, conforme a ley.
- f. **Derecho al tratamiento objetivo:** El titular de datos personales tiene derecho a no verse sometido a una decisión con efectos jurídicos sobre él o que le afecte de manera significativa, sustentada únicamente en un tratamiento de datos personales destinado a evaluar determinados aspectos de su personalidad o conducta, salvo que ello ocurra en el marco de la negociación, celebración o ejecución de un contrato o en los casos de evaluación con fines de incorporación a una entidad pública, de acuerdo a ley, sin perjuicio de la posibilidad de defender su punto de vista, para salvaguardar su legítimo interés

Artículo 245°. Obligaciones del titular y del encargado de los bancos de datos personales

Tanto el Instituto como titular de los bancos de datos personales, como los terceros encargados de éstos, según sea el caso, tienen las siguientes obligaciones:



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- a. Efectuar el tratamiento de datos personales, solo previo consentimiento informado, expreso e inequívoco del titular de los datos personales, conforme al ordenamiento jurídico sobre la materia y el presente reglamento, salvo las excepciones señaladas en estas normas.
- b. No recopilar datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
- c. Recopilar datos personales que sean actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados, con relación a finalidades determinadas, explícitas y lícitas para las que se hayan obtenido.
- d. No utilizar los datos personales objeto de tratamiento para finalidades distintas de aquellas que motivaron su recopilación, salvo que medie procedimiento de anonimización o disociación.
- e. Almacenar los datos personales de manera que se posibilite el ejercicio de los derechos de su titular.
- f. Suprimir y sustituir o, en su caso, completar los datos personales objeto de tratamiento cuando tenga conocimiento de su carácter inexacto o incompleto, sin perjuicio de los derechos del titular al respecto.
- g. Suprimir los datos personales objeto de tratamiento cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a la finalidad para la cual hubiesen sido recopilados o hubiese vencido el plazo para su tratamiento, salvo que medie procedimiento de anonimización o disociación.
- h. Proporcionar a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales la información relativa al tratamiento de datos personales que esta le requiera y permitirle el acceso a los bancos de datos personales que administra, para el ejercicio de sus funciones, en el marco de un procedimiento administrativo en curso solicitado por la parte afectada.

Artículo 246°. Consideraciones de la responsabilidad de los bancos de datos personales

- a. En el caso de las distintas áreas del Instituto la responsabilidad por el incumplimiento de estas obligaciones detalladas en el Artículo 227°, alcanza al jefe de área y a las personas que directamente efectuaron el acto u omisión que haya afectado el derecho a la protección de datos personales del titular correspondiente. Esta responsabilidad estará regulada como falta grave.
- b. En los contratos con terceros a quienes se les encargue la gestión o tratamiento de los datos personales o bancos de datos personales del Instituto, se incluirán las disposiciones contractuales que garanticen la seguridad y confidencialidad en el manejo de los datos personales y bases de datos personales por parte de los terceros, la obligación de dar tratamiento a los datos personales a los que el tercero tenga acceso solamente para los fines encomendados que deberán ser conformes con el consentimiento otorgado por el titular de los datos personales, así como la obligación de cumplimiento de la legislación nacional de protección de datos personales y el presente reglamento, en lo que resulte aplicable. El área de Asesoría Legal aprobará las cláusulas contractuales tipo que deberán incluirse en los contratos con terceros.
- c. Tratándose de terceros a quienes se les encargue la gestión o tratamiento de los bancos de datos personales del Instituto, la responsabilidad podrá traer como consecuencia la



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



resolución del contrato respectivo y la asunción de los daños que dicho tercero pudiera ocasionar tanto al Instituto, como a los titulares de los datos personales, lo cual se deberá establecer expresamente en el instrumento contractual correspondiente.

Artículo 247°. Protección de datos personales administrativamente

- a. A través de una solicitud dirigida al director general, el titular del dato personal puede requerir el acceso, rectificación, corrección u oposición a cualquier tratamiento.
- b. Si el director general se niega o no responde la solicitud, entonces se puede iniciar un procedimiento ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.
- c. La resolución que emita la Autoridad agota la vía administrativa, por lo que podrá ser cuestionada judicialmente vía proceso contencioso administrativo.

Artículo 248°. Protección de datos personales judicialmente

- a. A través del proceso de habeas data, el titular de los datos puede conocer, actualizar, incluir, suprimir o rectificar la información referida a su persona que se encuentre almacenada o registrada en forma manual, mecánica o informática, en archivos, bancos de datos o registros de entidades públicas o privadas que brinden servicios o acceso a terceros. Asimismo, puede suprimir o impedir que se suministren datos de carácter sensible que afecten su intimidad.
- b. Este proceso constitucional está reconocido en el artículo 200.3 de la Constitución Política y es desarrollado por el Código Procesal Constitucional.

PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Artículo 249°. Definiciones para consideraciones de la Propiedad Intelectual

- a. **Autor:** Persona natural que realiza la creación intelectual de una obra.
- b. **Aporte creativo:** El aporte de las ideas, soluciones, tecnologías, conocimiento implícito (know-how), experiencia, etc.
- c. **Confidencialidad:** Reserva de los detalles de una innovación o ideas que puedan generar una creación.
- d. **Contrato de cesión de derechos de Propiedad Intelectual:** contrato de autorización para el uso de la Propiedad Intelectual, dentro del marco permitido por la Ley aplicable. El contrato puede ser gratuito o a título oneroso.
- e. **Creación:** Nuevo bien inmaterial producto del intelecto humano, aunque utilice un soporte material.
- f. **Derecho moral:** Derecho perpetuo, inalienable, intransferible, irrenunciable, inembargable e imprescriptible que posee el autor sobre su obra, para i) reivindicar la paternidad de su obra y, en especial, para que se indique su nombre o seudónimo cuando se realice cualquiera de los actos asociados a los derechos patrimoniales; ii) oponerse a toda deformación, alteración, mutilación u otra modificación de la obra; iii) conservar su obra inédita hasta su fallecimiento, o después de él cuando así lo ordenase por disposición



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"



RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA

testamentaria; iv) modificar o variar la obra, antes o después de su publicación; o a retirarla de la circulación o suspender cualquier forma de utilización aunque ella hubiese sido previamente autorizada.

- g. **Derecho patrimonial:** Derecho exclusivo, susceptible de estimación y explotación económica, además de transferencia, para realizar o autorizar cualquiera de los actos siguientes: Reproducir la obra por cualquier medio o procedimiento que permita su comunicación o la obtención de copias; efectuar una traducción, adaptación, compilación, actualización, revisión, un arreglo o cualquier otra transformación de la obra; comunicar la obra al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio conocido o por conocer; y distribuir la obra al público o de copias de la misma mediante venta, préstamo, alquiler o arrendamiento.
- h. **Derechos derivados y conexos:** Son los derechos derivados de los derechos de autor, correspondiente a los artistas, intérpretes y ejecutantes, sobre las interpretaciones o ejecuciones, los de los productores de fonogramas, sobre sus grabaciones y los de los organismos de radiodifusión respecto de sus programas de radio y televisión como producto del desarrollo de actividades propias del Instituto.
- i. **Divulgación:** Acto consentido por el autor o creador, mediante el que se hace accesible al público, el contenido de una creación.
- j. **Dominio público:** Término que hace referencia a que una creación puede ser explotada comercialmente libremente por cualquier persona, porque se han vencido los derechos patrimoniales de la creación o por voluntad propia del autor.
- k. **Inventor:** Persona natural que aplicando su intelecto crea imagina o proyecta algo que no ha existido antes y que tiene la finalidad de resolver con originalidad un problema existente en el quehacer del hombre.
- l. **Invencción:** Solución nueva a un problema técnico en cualquier campo de la tecnología, la cual puede protegerse mediante una patente.
- m. **Investigación:** Trabajo creativo original llevado a cabo de forma planeada y sistemática para incrementar el volumen de conocimientos a nivel mundial en los ámbitos científicos y tecnológicos, incluyendo las humanidades.
- n. **Know how:** Conocimiento implícito sobre la manera de hacer algo, acumulada en un arte o técnica y susceptible de cederse para ser aplicada en el mismo ramo, con eficiencia.
- o. **Obra:** Toda creación intelectual original, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma, conocida o por conocerse.
- p. **Obtentor:** Persona que ha credo o descubierto y puesto apunto una variedad vegetal mediante métodos y técnicas de mejoramiento.
- q. **Patente:** Derecho exclusivo que concede el Estado a su titular para que pueda conceder una licencia a un tercero para que utilice su invención, en un territorio determinado, por un tiempo determinado y a cambio de las condiciones económicas que libremente hayan pactado



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- r. **Patente de invención:** Derecho exclusivo que otorga el Estado al titular de una invención, por un plazo de 20 años, siempre que esta cumpla con el criterio de novedad (no haber sido divulgada de ninguna forma), de nivel inventivo (no ser obvia, ni deducible a partir de las tecnologías existentes) y aplicación industrial (que pueda ser producida o utilizada en alguna actividad o industria)
- s. **Patente de modelo de utilidad:** Derecho exclusivo que otorga el Estado al titular de una invención, por un plazo de 10 años a las innovaciones que implican mejoras sobre invenciones previamente patentadas, siempre que esta cumpla con el criterio de novedad (no haber sido divulgada de ninguna forma) y de ventaja técnica (que la nueva configuración o disposición de elementos de un artefacto, herramienta, instrumento, mecanismo u objeto ya conocido permita un mejor o diferente funcionamiento, utilización o fabricación del objeto que lo incorpora o que le proporcione alguna utilidad, ventaja o efecto técnico que antes no tenía).
- t. **Propiedad intelectual (PI):** Se refiere a las creaciones de la mente, las cuales se dividen en dos categorías: la propiedad industrial y los derechos de autor.
- u. **Propiedad industrial:** Tiene por alcance los derechos que le corresponden a las personas naturales jurídicas relacionadas a las patentes de invención, los modelos de utilidad, los esquemas de trazado de circuitos integrados, los diseños industriales, certificados de obtentor, las marcas, los lemas comerciales, las marcas colectivas, las marcas de certificación, los nombres comerciales, y las indicaciones geográficas.
- v. **Publicación:** Producción de ejemplares en medios físicos o digitales, puesto al alcance del público con el consentimiento del titular del respectivo derecho.
- w. **Regalías:** Los ingresos que recibe el titular (o dueño) de una creación por la licencia (permiso) que concede a otro para la explotación de sus creaciones. Normalmente, las regalías se expresan como un porcentaje del valor de cada ejemplar vendido.
- x. **Signos distintivos:** Son aquellos símbolos, nombres, imágenes, entre otros, que distinguen al comerciante, fabricante o emprendedor y/o a su producto en el mercado.
- y. **Software:** Expresión de un conjunto de instrucciones mediante palabras, códigos, planes o en cualquier otra forma que, al ser incorporadas en un dispositivo de lectura automatizada, es capaz de hacer que un ordenador o computador -un aparato electrónico o similar capaz de elaborar informaciones-, ejecute determinada tarea u obtenga determinado resultado. El programa de ordenador/computador comprende también la documentación técnica y los manuales de uso.
- z. **Titularidad:** Es la propiedad que se otorga o reconoce a toda persona, natural o jurídica, sobre las creaciones del intelecto y que confiere por ley privilegios y obligaciones.
- aa. **Titular:** A la persona, natural o jurídica, que posee los derechos patrimoniales sobre una PI.
- bb. **Transferencia tecnológica:** Proceso mediante el cual se transfieren conocimientos y tecnología de un proveedor a un receptor.

Artículo 250°. Confidencialidad de la Propiedad Intelectual



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



El personal administrativo, docente, colaboradores de cualquier naturaleza, investigadores y estudiantes que, en razón del ejercicio de sus responsabilidades laborales, contractuales, de colaboración o académicas, o debido a cualquier otra razón, accedan a información reservada o confidencial, a secretos comerciales del Instituto, o a información intelectual que no deba ser divulgada, están obligados a abstenerse de comunicar, reproducir y/o utilizar para intereses o fines diferentes a los establecidos por el Instituto para cada caso concreto, la información a la que hayan tenido acceso. Esta obligación se mantendrá de manera indefinida en el tiempo.

Artículo 251°. De la divulgación de la Propiedad Intelectual

El personal administrativo, docente, colaboradores de cualquier naturaleza, investigadores y estudiantes tienen la obligación de poner en conocimiento oportunamente de la Unidad Académica el desarrollo de una creación que tenga lugar al interior o mediante el uso de instalaciones y facilidades del Instituto antes de presentarlos en congresos, publicaciones o comunicarlas a terceros. Esta responsabilidad se extiende al cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales con las unidades públicas y privadas de investigación, empresas y otras instituciones educativas del nivel superiores. El cumplimiento de este deber, tiene por objeto que el Instituto pueda conocer y llevar un registro ordenado de las actividades creativas de sus miembros, para efectos de la toma de decisiones en relación con la PI: identificación de interés de protección, registro, transferencia tecnológica, entre otros

Artículo 252°. De la obligación de informar respecto de la Propiedad Intelectual

Todo administrativo, investigador, docente y estudiante que participe o tenga acceso o conocimiento del desarrollo de una creación intelectual en el Instituto y que considere que existen resultados susceptibles de ser patentables o protegidos por el derecho de autor, deberá informarlo inmediatamente y por escrito a la Unidad Académica, con el propósito que éste adopte las medidas apropiadas para garantizar la protección correspondiente. La Unidad Académica mantendrá el resguardo y la confidencialidad que corresponda respecto a la información recibida.

Artículo 253°. Responsabilidad de los derechos de la Propiedad Intelectual

- a. Los miembros de la comunidad educativa y contratistas son responsables exclusivos frente a terceros por cualquier infracción a los derechos de propiedad intelectual que sea consecuencia del ejercicio de sus actividades incluso como parte del Instituto.
- b. De igual manera, son responsables exclusivos por los contenidos de las investigaciones, estudios, análisis, informes y demás documentos que consignent como propios o de su autoría.

Artículo 254°. Acciones legales frente a los derechos de la Propiedad Intelectual

El Instituto puede ejercer acciones legales contra quien se apropie o pretenda apropiarse de los resultados de investigaciones, creaciones intelectuales o signos distintivos desarrollados en, o adquiridos por, el Instituto, o solicite el registro de creaciones idénticas o similares. En tales casos,



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



del Instituto, en calidad de titular, puede reclamar y exigir del infractor la indemnización que corresponda por daños y perjuicios

Artículo 255°. La titularidad de la Propiedad Intelectual

El Instituto, dentro de los límites permitidos por la ley, será titular de la PI creada por su personal administrativo, investigadores, docentes, estudiantes o terceros, en las siguientes circunstancias:

- En el ejercicio de sus labores u obligaciones contractuales;
- Cuando emane de lo dispuesto en la ley;
- Cuando, para su desarrollo, se haya contado con financiamiento del Instituto o se haga uso de las instalaciones, equipos, laboratorios u otros recursos del Instituto;
- Cuando el desarrollo de las creaciones intelectuales se haya llevado a cabo por encargo o por cuenta y riesgo del Instituto; y,
- Cuando las partes así lo convengan expresamente. La titularidad derivada de los derechos patrimoniales se adquirirá mediante la suscripción de los respectivos acuerdos sobre PI en los que constará la cesión, encargo de obra u otra forma de transferencia que corresponda.

Del derecho de autor

Artículo 256°. Derecho de autor respecto a las obras literarias y artísticas, software y bases de datos:

- El Instituto se compromete a respetar los derechos morales de los autores en toda utilización que haga de sus obras.
- El Instituto es titular, en forma exclusiva, de los derechos patrimoniales sobre cualquier programa informático (software) que haya sido desarrollado por estudiantes, egresados y graduados, personal administrativo, docentes, investigadores y tesisistas, contratistas, prestadores de servicios o cualquier otra persona que realice sus labores en o para la El Instituto, independientemente de la forma contractual mediante la cual se vinculen o de la relación laboral o de servicios que tengan con la institución; salvo que se establezca lo contrario a través de acuerdos y/o contratos específicos.
- Cuando los trabajos realizados por los estudiantes, como parte de sus actividades académicas, den lugar a la creación de un software o a una base de datos, el docente a cargo de la dirección general de dicha actividad será considerado coautor si ha participado directamente en la creación de la obra, siempre que su aporte haya sido original y personal.
- El Instituto es titular, en forma exclusiva, de los derechos patrimoniales sobre obras literarias o artísticas de estudiantes, egresados y graduados, personal administrativo, docentes, investigadores y tesisistas, contratistas, prestadores de servicios o cualquier otra persona que realice sus labores en o para El Instituto, independientemente de la forma contractual mediante la cual se vinculen o de la relación laboral o de servicios que tengan con la institución, las cuales hayan sido realizadas en cumplimiento del objeto y funciones de la relación laboral o contractual con la institución señalados por El Instituto, bajo su cuenta y riesgo, iniciativa, dirección general unidad académica.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- e. El Instituto es titular, en forma exclusiva, de los derechos patrimoniales sobre las creaciones intelectuales de los estudiantes, realizadas en cumplimiento de labores operativas, recolección de información, bases de datos y demás tareas instrumentales, o por encargo del Instituto, según plan señalado por esta, bajo su cuenta, iniciativa, dirección y coordinación.
- f. En el caso de las obras de artes plásticas, obras y producciones audiovisuales, fotografías, ilustraciones, mapas, planos y obras afines, así como de los fonogramas y videogramas desarrollados por encargo del Instituto o financiados por ella, los originales serán de propiedad del Instituto, salvo pacto en contrario

Artículo 257°. Derecho de autor respecto a las tareas, monografías, trabajos de investigación, tesis y trabajos de grado:

- a. El Instituto reconoce los derechos morales y patrimoniales de los estudiantes sobre tareas, monografías, trabajos de investigación, tesis y trabajos de grado, siempre que estos hayan sido desarrollados única e íntegramente por estos. Así, los estudiantes serán titulares de los siguientes derechos sobre sus creaciones intelectuales:
 - a1. El estudiante es titular de los derechos morales y patrimoniales sobre una creación cuando la realice por su propia iniciativa y en el desarrollo de sus actividades académicas, siempre que se preserven los derechos del Instituto.
 - a2. El estudiante es titular de los derechos morales cuando realice la creación por encargo del Instituto fuera de sus obligaciones académicas, mientras que los derechos patrimoniales corresponden al Instituto y, de ser el caso, a la institución u organismo que financie el proyecto, en los términos establecidos en el contrato o convenio respectivo.
 - a3. El estudiante es titular de los derechos morales cuando participe en una obra colectiva.
 - a4. El estudiante es titular de los derechos morales cuando participe en una obra en colaboración. En este caso, el estudiante es coautor con los demás colaboradores y se le reconocen, además, derechos patrimoniales proporcionales a su aporte.
- b. El Instituto reconoce la existencia de derechos morales sobre las obras realizadas con aportes de docentes, investigadores y tesis, personal administrativo, contratistas, proveedores de servicios del Instituto. No obstante, se debe delimitar previamente y por escrito el alcance de los derechos patrimoniales sobre dichas obras, dependiendo del grado de aporte de cada participante.
- c. El Instituto reconoce la coparticipación de los derechos morales del asesor sobre un proyecto en medida que, además de orientar al estudiante, intervenga directa y efectivamente en su materialización y ejecución. Por otro lado, cuando el estudiante realice la obra contando con el asesoramiento de un docente o asesor, sin que esta actividad de asesoramiento implique la materialización y ejecución de la obra, el estudiante debe



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



mencionar quién actuó como asesor, sin que tal mención implique reconocimiento de derechos a favor de este.

- d. Deben guardarse en la biblioteca virtual, en calidad de documentos confidenciales, los ejemplares de las tesis o trabajo de grado de estudiantes que lo hubieran solicitado, debiendo guardarse todas las tesis y/o trabajos de grado en el repositorio institucional.

Artículo 258°. Derecho de autor respecto a lecciones, sílabos, módulos de enseñanza, recursos y materiales de aprendizajes, programas, diseño de evaluaciones y mallas curriculares.

Se deberá respetar obligatoriamente lo siguiente:

- a. El docente es titular de los derechos morales sobre sus lecciones, sílabos, módulos de enseñanza, recursos y materiales de aprendizajes, programas diseño de evaluaciones, contenidos prediseñados en los Unidades Didácticas virtuales y mallas curriculares, siempre que haya participado de manera directa en la elaboración de estos.
- b. El Instituto es titular de los derechos patrimoniales sobre las lecciones, sílabos, módulos de enseñanza, recursos y materiales de aprendizajes, programas, diseño de evaluaciones, contenidos prediseñados de los Unidades Didácticas virtuales y mallas curriculares elaborados por el docente del Instituto, salvo que se haya pactado lo contrario. Asimismo, cuando se trate de conferencias dictadas por el docente como consecuencia de sus actividades en el Instituto, el Instituto se encuentra autorizada para su fijación, publicación, exhibición o reproducción total o parcial por cualquier medio por parte del Instituto, salvo que se haya pactado lo contrario.
- c. Las grabaciones de videoconferencias en las sesiones de clase que forman parte de la ejecución de Unidades Didácticas son moralmente obras del autor (docente y estudiantes), y patrimonialmente del Instituto, la misma que podrá ser publicada en medios internos y para uso exclusivo de la comunidad académica. Para una publicación externa, se requerirá la autorización de los autores.

Artículo 259°. Derecho de autor respecto a las obras audiovisuales:

- a. Los derechos morales de las obras audiovisuales desarrollados en el Instituto en el marco de actividades académicas o institucionales corresponden al autor o autores. Es decir, a los miembros de la comunidad educativa que desarrollan la creación de la obra audiovisual y que aparecen registrados como parte del equipo de realización y cuyos nombres aparezcan en los créditos de la obra, de ser el caso.
- b. El Instituto y los autores son coproductores de las obras audiovisuales desarrolladas en los proyectos o talleres de los planes de estudios de las unidades didácticas o en actividades institucionales, siendo que a ambos corresponde la iniciativa, la coordinación y la responsabilidad en la producción de la obra audiovisual.
- c. En los créditos de la obra audiovisual deberá consignarse el nombre del Instituto como coproductora y esta información debe anteceder a cualquier otra, salvo acuerdo en contrario entre la el Instituto y los autores.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- d. Los derechos patrimoniales sobre las obras audiovisuales desarrolladas como parte de las actividades académicas corresponden a el Instituto y al autor o a los autores, en su calidad de coproductores.
- e. La titularidad de los derechos patrimoniales de las obras audiovisuales desarrolladas como parte de las actividades de gestión institucional corresponde a el Instituto.
- f. Los gastos que sean necesarios para la exhibición, difusión o participación de una obra audiovisual en concursos, festivales, muestras o actividades similares, serán solventados por quien tenga interés. Sin perjuicio de ello, el Instituto puede canalizar recursos o recurrir a fuentes de financiamiento externo para lograr estos fines.
- g. Cualquier premio o reconocimiento no monetario como equipos, accesorios, software, entre otros, obtenidos por la participación de una obra en concursos, festivales, muestras o similares, sea consecuencia de la realización de actividades académicas o de gestión institucional, es conservado por el autor o autores de la obra audiovisual, quienes deberán informar al Instituto. Los premios o reconocimientos monetarios corresponderán a los autores, quienes deberán informar al Instituto para las actividades promocionales correspondientes.
- h. En el caso de infracción a los derechos de la obra audiovisual producida en la el Instituto, esta, en su calidad de coproductora, puede defender en nombre propio los derechos morales y patrimoniales de la obra audiovisual, según lo establecido en las leyes vigentes.
- i. El Instituto lleva un registro de las obras audiovisuales producidas en ella, en el cual se incluye la información general, los acuerdos de difusión y de ejercicio de derechos patrimoniales y cualquier otra información relevante

Artículo 260°. Derechos patrimoniales de docentes, personal administrativo, estudiantes y la universidad, de manera conjunta:

Cuando una obra o creación intelectual se realice por iniciativa de los docentes, personal administrativo y estudiantes (no necesariamente todos juntos) y bajo la coordinación del Instituto, los derechos patrimoniales corresponden a todos los participantes y al Instituto en los porcentajes y proporciones que se pacten previamente a través de la suscripción de un contrato o convenio donde se concreten los beneficios respectivos y todas las condiciones para su registro, comercialización, distribución y, en general, disposición sobre los mismos.

De las Nuevas creaciones técnicas

Artículo 261°. Derechos sobre las patentes de invención

El Instituto reconoce la calidad de inventor a los estudiantes, egresados y graduados, personal administrativo, docentes, investigadores y tesisistas que desarrolle una invención. Sin embargo, el Instituto es titular de cualquier patente de invención, modelo de utilidad, diseño industrial, circuito integrado y secreto empresarial que:



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- a. Resulten de una investigación financiada por el Instituto que sea realizada por o bajo la dirección de estudiantes, egresados y graduados, personal administrativo, docentes, investigadores y tesisistas del Instituto
- b. Resulten del cumplimiento de sus funciones inherentes al vínculo laboral contractual o como resultado de convenios específicos en los que intervenga el Instituto con terceros, empresas, gobiernos, otras instituciones educativas de nivel superior o centros de investigación.
- c. Resulten del uso de los recursos, equipos y/o infraestructura del Instituto

Artículo 262°. Transferencia de los derechos de contenido económico de propiedad intelectual

- a. En los casos en que el Instituto decida no intervenir como solicitante en un procedimiento de patente de invención, modelo de utilidad, diseño industrial o circuito integrado, debe notificar por escrito a los inventores dentro de los treinta días siguientes a la presentación del trabajo o del informe final para que estos tramiten directamente ante las autoridades competentes la solicitud de patente de protección correspondiente, de considerarlo conveniente.
- b. En los casos señalados en el párrafo precedente, aquellos que tramite directamente la solicitud de protección correspondiente, quedan obligados a presentar al Instituto los informes del caso y no pueden otorgar licencias de explotación ni suscribir contratos de explotación sin previa autorización escrita del Instituto. En caso contrario, podrán ser objeto de las sanciones correspondientes.

Del uso de Signos distintivos

Artículo 263°. Derechos sobre los signos distintivos

- a. El Instituto debe solicitar el registro de todas sus marcas, nombres y lemas comerciales únicamente a favor de esta anta INDECOPI.
- b. No obstante, el Instituto puede otorgar licencias de uso de marca a favor de terceros cuando corresponda, en virtud de un acuerdo o convenio.

Artículo 264°. Uso de los signos distintivos

Los estudiantes, egresados, graduados, personal administrativo, docentes, investigadores y tesisistas, contratistas, prestadores de servicios o cualquier persona que realice sus labores en o para el Instituto, independientemente de la forma contractual mediante la cual se vinculen o de la relación laboral o de servicios que tengan con la institución, están prohibidos de utilizar bajo cualquier forma los signos distintivos solicitados, registrados o utilizados por el Instituto, sin autorización previa y por escrito de un representante legal del Instituto.

Régimen de explotación de la propiedad intelectual del Instituto

Artículo 265°. Formas de explotación y tipos de contratos de licencia de la propiedad intelectual



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- a. Los beneficios recibidos por el Instituto, derivados de la explotación de resultados de su propiedad intelectual, estarán regulados a través de un contrato de explotación de los derechos licenciados o cedidos en él a un tercero.
- b. El Instituto confecciona, de acuerdo con los inventores y autores, el contrato de explotación y apoya en la negociación de este frente a terceros.
- c. En el caso de que una empresa vaya a explotar una tecnología propiedad de la Universidad, esta puede acordar la cesión de la tecnología o la licencia de uso a cambio de una regalía conforme a lo acordado en un contrato de licencia, o la conversión de los derechos de propiedad intelectual (que implica la cesión de la tecnología) en participaciones en el capital social de una empresa, regulándose esta conversión a través de un convenio. El Instituto tiene la libertad de fijar la modalidad de transferencia más adecuada a los fines concretos de cada negociación, pudiendo establecer cualquier mecanismo que la ley permita tal como cesión de titularidad, licenciamiento, asociación en participación, creación de empresa conjunta, consorcio, cesión con asistencia técnica, entre otros.

Artículo 266°. Beneficios económicos derivados de la explotación de la propiedad intelectual

- a. Los beneficios económicos derivados de la explotación de los resultados de la investigación protegidos como propiedad intelectual se reparten de la siguiente forma:
 - a1. Los inventores y/o autores perciben el 70 por ciento (70%) de los ingresos obtenidos por el contrato de licencia o de transferencia de tecnología independientemente a la modalidad adoptada. En caso de ser más de un autor, la distribución de este 70 por ciento (70%) dependerá del grado de contribución de cada autor.
 - a2. El 30 por ciento (30%) restante se destinará a los usos que decida el Instituto.
- b. La distribución de las regalías o beneficios económicos se realiza sobre la base de los ingresos netos realmente percibidos, luego de descontar los costos, gastos e impuestos correspondientes. Los beneficios son calculados restando de los ingresos brutos, los gastos incurridos por el Instituto en el procedimiento de patentamiento/licenciamiento/comercialización.
- c. El Instituto asume el pago de los costos de las solicitudes durante todo el trámite, incluyendo tasas administrativas, anualidades, publicaciones en el diario oficial El Peruano, renovaciones y actos modificatorios de registros, de ser el caso, para los procedimientos de inscripción de derechos de propiedad intelectual ante la autoridad competente. Asimismo, el Instituto puede financiar aquellas actividades que favorezcan la explotación de los resultados de la investigación.

Artículo 267°. Convenios sobre propiedad intelectual

Para los Convenios sobre propiedad intelectual, se debe cumplir obligatoriamente lo siguiente:

- a. Para el desarrollo de cada proyecto, el Instituto debe suscribir un acuerdo, contrato o convenio específico sobre propiedad intelectual, el mismo que constituye el marco de la relación jurídica.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- b. Este Convenio debe contener, como mínimo, los siguientes aspectos:
 - 1. Unidad/área/ programa de estudio del cual depende el proyecto.
 - 2. Nombre del proyecto.
 - 3. Objetivo del proyecto.
 - 4. Descripción general.
 - 5. Asesor o coordinador del proyecto.
 - 6. Integrantes del equipo de trabajo y participación de cada uno.
 - 7. Entidades o instituciones vinculadas al proyecto, si las hubiera.
 - 8. La duración del proyecto y el cronograma de actividades.
 - 9. Las fuentes de financiamiento.
 - 10. Los derechos y deberes de las partes.
 - 11. Los titulares de los derechos morales y patrimoniales del resultado del proyecto y sus porcentajes de participación en la titularidad que se generarán.
 - 12. Las causales de retiro y de exclusión de los participantes en el proyecto.
 - 13. Las cláusulas de confidencialidad para la información científica, técnica y financiera derivada de los trabajos o investigaciones.
 - 14. La constancia de que todos los partícipes conocen y aceptan el convenio.
- c. Cualquier modificación al convenio original, debe constar mediante una adenda por escrito que se suscribe por todos y cada uno de quienes suscribieron el convenio inicial y debe anexarse al contrato original.
- d. En aquellos proyectos que se requiera del acceso a información y/o documentación confidencial, secretos empresariales y/o know-how, los integrantes del proyecto deben suscribir un acuerdo de confidencialidad comprometiéndose a no divulgar la información a la que hayan tenido acceso.
- e. Las partes deben suscribir el convenio sobre propiedad intelectual antes de empezar el desarrollo o ejecución de cualquier actividad que implique una creación científica, tecnológica, literaria o artística que conduzca al desarrollo de una producción intelectual, para lo cual el Instituto es la responsable de la redacción del convenio.

Normas generales de cumplimiento

Artículo 268°. Contratos de edición de obra académica

Los contratos de edición o de producción entre el Instituto y los miembros de la comunidad educativa para la publicación de obras académicas, por medios impresos, electrónicos, fonográficos o audiovisuales, se rigen por las siguientes normas:

- a. Toda publicación impresa o electrónica debe contar con la autorización previa y por escrito del Instituto, para incorporar los signos distintivos de titularidad del Instituto.
- b. Cuando el Instituto decida editar un libro o producir un fonograma u obra audiovisual, entre otros, enuncia en el contrato las condiciones de la edición o producción, el número de ejemplares y demás estipulaciones pertinentes.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- c. El pago de regalías y la entrega de ejemplares a sus autores se sujetan a las políticas establecidas en el presente reglamento, salvo pacto en contrario.
- d. Una vez editada la obra o producido el fonograma, se debe remitir al Instituto un ejemplar que corresponda a la publicación realizada, para la colección permanente. Asimismo, el Instituto debe remitir un ejemplar de la publicación a la Biblioteca Nacional del Perú, para proceder con el depósito legal correspondiente, conforme lo dispuesto en la ley

SEGURIDAD INFORMÁTICA

Artículo 269°. Generalidades sobre uso de servicios de acceso a internet, correo electrónico, recursos de información digital y seguridad de información

- a. Los servicios de acceso a Internet, red, recursos de información digital, y correo electrónico están disponibles para facilitar el flujo de información interna y externa, la investigación científica en todas sus actividades académicas y administrativas, la comunicación institucional y la labor académica, dentro de los límites que establece la normatividad legal, y reglamentaria, y demás disposiciones aplicables.
- b. El Instituto asigna los servicios de acceso a Internet, la red, recursos de información digital y correo electrónico con la finalidad de brindar las facilidades a sus miembros para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, así como para el mejor desempeño de las labores y obligaciones de trabajo.
- c. Los docentes, graduados, alumnos, personal administrativo y personas autorizadas a las cuales se les extienda los privilegios de acceso, tienen conocimiento de que los equipos y servicios informáticos pertenecen al Instituto Lima, por lo que sólo deberán utilizarlos para los fines de su competencia, funciones y actividades.
- d. Los docentes, graduados, alumnos, personal administrativo y personas autorizadas a las cuales se les extienda los privilegios de acceso, se encuentran obligados a respetar la información confidencial o reservada a la que hayan tenido acceso en cumplimiento o ejecución de sus labores académicas o administrativas o derivadas de su vinculación con el Instituto.
- e. El área de Soporte Técnico y TIC – Biblioteca Virtual del Instituto, podrá monitorear el uso de los servicios informáticos y recursos de información a los que tuviera acceso.
- f. El Instituto garantiza la privacidad de la información y de las comunicaciones personales de los usuarios sin perjuicio de las medidas que puedan adoptarse en caso de infracción al presente Reglamento, en cuyo caso podrá acceder sin autorización sin comunicación previa al usuario, para revisar o copiar todo el material que haya creado, almacenado, enviado o recibido en el equipo asignado para el cumplimiento de sus actividades o labores; así como a los bienes o recursos contenidos en la red informática del Instituto a los que tenga acceso mediante la asignación de determinados privilegios

Artículo 270°. De los servicios informáticos, derechos y obligaciones



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- a. La utilización de los recursos de información digital, Internet y correo electrónico a través de las facilidades que provee el área de Soporte Técnico y TIC – Biblioteca Virtual, está abierta a todas las dependencias de del Instituto que lo necesiten y a otras personas a las que se les extienda los privilegios de acceso, dada las condiciones de disponibilidad de recursos y servicios.
- b. Los docentes, graduados, alumnos y administrativos del Instituto podrán hacer uso de los servicios de conexión a la Intranet e Internet desde todos aquellos ambientes de laboratorios de cómputo que el área de Soporte Técnico y TIC – Biblioteca Virtual programe para dicho fin.
- c. Los docentes y administrativos podrán hacer uso de los servicios de conexión a la Intranet e Internet desde todas las computadoras designadas conectadas a internet en el Instituto Y a intranet desde cualquier dispositivo con conexiona internet.
- d. Es función del área de Soporte Técnico y TIC – Biblioteca Virtual proveer los elementos necesarios para una utilización óptima de los servicios de acceso a Internet, Intranet y recursos de información digital.
- e. Debido a la necesidad de conservar la integridad de la información, la privacidad de las comunicaciones e instaurar el nivel de seguridad con el que debe contar el Instituto, los códigos secretos o claves de acceso a los servicios computacionales de información internos y de correo electrónico deberán ser estrictamente confidenciales y personales. Los códigos secretos o claves de acceso son una especie de firma electrónica. El Instituto podrá adoptar otras firmas electrónicas, así como sistemas de microforma digital, de acuerdo a la legislación de la materia, que garanticen la autenticación, integridad, seguridad, valor probatorio de los documentos electrónicos.
- f. Cada usuario sea docente, graduado, alumno o administrativo es responsable respecto a la utilización de su código secreto o clave de acceso, constituyendo su firma electrónica que lo identifica en el sistema del Instituto.

Artículo 271°. Derechos de los usuarios de los EVA: docentes, graduados, alumnos, administrativos u otros

Son derechos de los usuarios sean docentes, graduados, alumnos, administrativos u otros:

- a. A la privacidad de su correo electrónico cuando este es usado para fines académicos y/o laborales en forma correcta y legal en el ámbito de su actividad académica, administrativa.
- b. A la libertad de acceso y de expresión en la red que esté acorde con la ley, fines y principios del Instituto conforme a sus reglamentos y demás disposiciones aplicables.
- c. A usar los servicios de Internet, Intranet, correo electrónico y recursos de información digital de acuerdo a los términos otorgados por del área de Soporte Técnico y TIC – Biblioteca Virtual, teniendo en cuenta su condición académica y/o laboral y al espacio de memoria asignado en el sistema.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- d. A ser atendido en sus requerimientos tecnológicos para el desarrollo de sus actividades académicas, de acuerdo a los términos otorgados, al orden de prioridad de su petición y a la disponibilidad de recursos.
- e. A ser informado periódicamente sobre la capacidad de almacenamiento memoria del sistema que puede usar, sobre el porcentaje de uso que realiza, sobre los actos y riesgos que debe evitar, sobre las medidas de seguridad que debe adoptar para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de su información y para evitar el acceso indebido no autorizado, así como de otros datos relevantes.

Artículo 272°. Obligaciones de los usuarios de los EVA sean docentes, graduados, alumnos, administrativos u otros

Son obligaciones de los usuarios sean docentes, graduados, alumnos, administrativos u otros:

- a. Leer su correo electrónico periódicamente. La frecuencia de acceso dependerá de la carga académica o administrativa de cada usuario, pero no excederá de la periodicidad semanal.
- b. Mantener la privacidad y confidencialidad de su código secreto o clave de acceso que constituye su firma electrónica que lo identifica en el sistema del Instituto.
- c. Ante cualquier riesgo de conocimiento indebido de su clave, deberá cambiar su clave de acceso o código secreto según las especificaciones técnicas que establece el área de Soporte Técnico y TIC – Biblioteca Virtual
- d. No revelar o publicar información confidencial, considerándose como tales, de manera enunciativa y no taxativa, las siguientes:
 - d1. La información, normas y reglamentos antes de su publicación;
 - d2. Los Planes y Estrategias del Instituto;
 - d3. Los Programas de computadoras;
 - d4. Las Bases de Datos e información contenidas en ellas;
 - d5. Los Códigos de acceso a las redes de computadoras, equipos, sistemas o informaciones similares;
 - d6. Información Operativa;
 - d7. Los bienes o recursos informáticos que creen, almacenen, envíen o reciban.
- e. Utilizar las carpetas personales para almacenar la información que desee conservar, así como eliminar periódicamente los mensajes innecesarios, de forma que no sobrepase el espacio de memoria asignado en el sistema.
- f. Evitar el uso indebido, no autorizado o ilegal de los servicios de acceso a Internet, Intranet, correo electrónico, recursos de información digital. Se considera usos indebidos entre otros: intimidar, insultar, reenviar información no deseada o no solicitada, acosar a otras personas, interferir con el trabajo de los demás provocando un ambiente académico y/o de trabajo no deseable dentro del contexto de las normas y reglamentos del Instituto.
- g. Evitar monopolizar en forma injustificada los recursos en perjuicio de los otros usuarios, incluyendo: el envío innecesario de mensajes masivamente a todos los usuarios de la red, iniciación y facilitaciones de cadenas, creación de procesos innecesarios, generar impresiones voluminosas, usos de recursos de impresión no autorizado.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- h. No utilizar los recursos del Instituto para el acceso indebido o no autorizado a redes y sistemas remotos.
- i. Evitar provocar deliberadamente el mal funcionamiento de computadoras, estaciones o terminales periféricos de redes y sistemas.
- j. No acceder sin autorización a información confidencial o sensible del Instituto, ni a las bases de datos de profesores y personal administrativo.
- k. No suplantar a otro usuario ni acceder sin autorización a sus correos electrónicos. No intentar conocer o interceptar las comunicaciones efectuadas por éstos.
- l. Evitar el uso de material fraudulento, obsceno, con contenido sexual, pornográfico, ofensivo, intimidatorio, difamador, calumniante, comercial, político, religioso, o que contenga virus informático, Caballos de Troya, gusanos u otros similares, o cualquier otro tipo que sean inapropiados o atentatorios contra la reputación de las personas, las buenas costumbres o que trasgredan la legislación vigente.
- m. No enviar cadenas.
- n. No instalar software pirata o no licenciado.
- o. No hacer uso de material protegido por las leyes de derechos de autor que no haya sido licenciado por del Instituto
- p. No ejecutar archivos que no estén autorizados por las dependencias competentes.
- q. Cumplir con las obligaciones que surjan a consecuencia del uso de los servicios informáticos del Instituto
- r. Los docentes, graduados, alumnos, personal administrativo y personas autorizadas a las cuales se les extienda los privilegios de acceso, se encuentran prohibidos de descargar software disponible en Internet, sean programas de libre uso (freeware) o aquellos programas de uso compartido (shareware), sin previa autorización del Jefe de Soporte Técnico y TIC – Biblioteca Virtual.

Artículo 273°. Seguridad de la información física y virtual

- a. Los contratos que se celebren con personas jurídicas o naturales que por su naturaleza impliquen acceso a la información que deba ser protegida en virtud de lo dispuesto en la presente normativa deberán contener cláusulas que obliguen a dichas personas a proteger la información del Instituto y que les hagan responsables frente a la institución. En cumplimiento a la ley de Protección de Datos Personales, el Instituto establece la siguiente política conjunta: https://docs.google.com/document/d/13S4cXpa0z1ue4VE98ICcu-U2s_ooxQ16r4SaZkTf96Y/edit?usp=sharing
https://www.q10.com/Politica_Tratamiento_Datos_Personales.pdf
- b. El Instituto puede establecer disposiciones, restricciones, límites para el uso adecuado y correcto de los recursos de información que elabore, desarrolle, adquiere, licencie, contrate o use.
- c. Todo activo de información del Instituto debe contar con sistemas de seguridad en función de su criticidad y exposición al riesgo. El área de Soporte Técnico y TIC – Biblioteca Virtual del Instituto tendrá en consideración todas las técnicas de seguridad que se evalúen como



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- convenientes, como son entre otras: firewall, detección de intrusos, auditoria, filtrado, proxy, criptografía, fuga de información.
- d. Todo acceso a los servicios informáticos del Instituto deberá realizarse con una cuenta de usuario. La vigencia del acceso se establece de acuerdo a los criterios que establece del Instituto
 - e. El Instituto se reserva el derecho de desactivar los servicios informáticos a aquellos alumnos que no se hayan matriculado en dos periodos académicos regulares consecutivos y de aquellos que hayan sido separados de la institución.
 - f. Todo hardware (estaciones de trabajo, servidores), software (aplicaciones de terceros y las desarrolladas internamente) así como las redes informáticas deberán contar con un estándar de seguridad mínimo el cual podrá implementar todos los controles que el área de Soporte Técnico y TIC – Biblioteca Virtual considere necesario. El área de Soporte Técnico y TIC – Biblioteca Virtual podrá reservarse el derecho de impedir la conexión de un recurso informático cuando considere que existe un riesgo de seguridad.
 - g. Los usuarios de los servicios informáticos del Instituto están prohibidos de realizar acciones que puedan representar riesgo a los recursos de información del Instituto tales como escaneo de puertos, análisis de tráfico de red, escaneos con el propósito de identificar vulnerabilidades de seguridad en los servicios informáticos del Instituto. Cualquiera de estas actividades deberá contar con la autorización del área de Soporte Técnico y TIC – Biblioteca Virtual.
 - h. El área de Soporte Técnico y TIC – Biblioteca Virtual dispondrá de los controles necesarios dentro de un Plan de Contingencia con el objetivo de reducir el impacto ante una eventual interrupción de los servicios informáticos

CAPITULO XII LIBRO DE RECLAMACIONES

Artículo 274°. Sistema de quejas y reclamos.

Para mejor atención es necesario establecer los siguientes conceptos:

- a. **Petición:** solicitud de información de algún servicio que ofrece el Instituto.
- b. **Queja:** expresión de insatisfacción referida a la prestación de un servicio o a la deficiente o inoportuna atención de una solicitud.
- c. **Reclamo:** expresión de insatisfacción en relación con la conducta o la acción de los trabajadores o de los docentes que llevan a cabo una función.
- d. **Sugerencia:** proposición o idea que ofrece un usuario para mejorar un proceso relacionado con la prestación del servicio o el desempeño del prestador del mismo.
- e. **Felicitación:** manifestación o gratitud por la satisfacción de un servicio recibido.
- f. **Denuncias de corrupción:** es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Artículo 275°. De los plazos de respuesta a quejas y reclamos.

Las quejas, reclamos y sugerencias se le darán respuesta dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

Artículo 276°. Canales de recepción de quejas y reclamos.

- a. **Canal Telefónico y Presencial:** Los padres de familia o alumnos tienen la posibilidad de interponer sus peticiones comunicándose directamente por teléfono o en la sede de la entidad, donde se atenderá su solicitud registrando su petición en el horario laboral.
- b. **Canal Virtual:** Para realizar una petición de forma virtual, el ciudadano puede realizar la misma a través de la página web institucional, utilizando EL LIBRO DE RECLAMACIONES donde diligenciará su requerimiento sea ingresado al sistema.
- c. **Correo electrónico:** A través del correo institucional, el padre de familia o alumno podrá remitir su comentario o requerimiento para que este sea atendido o direccionado a la dependencia competente de responder el mismo.
Si el usuario utiliza el canal virtual se deberá registrar su dirección de correo electrónico para que la entidad pueda continuar la actuación por este medio, a menos que el interesado solicite recibir notificaciones o comunicaciones por otro medio diferente.
- d. **Buzones:** Los padres de familia o alumnos pueden registrar sus quejas o reclamos, diligenciado el formato vigente de Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes, depositándolo en los buzones que se encuentran disponibles en nuestra sede institucional.

TITULO V

REGIMEN LABORAL

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR SIGNOS DE FE

Artículo 277°. Responsabilidad del Instituto como empleador

El Instituto es responsable de la administración del servicio educativo que ofrece. Le asiste el derecho exclusivo de planificar, organizar, integrar, dirigir, evaluar y controlar las actividades de sus trabajadores en el Instituto

Artículo 278°. Derechos del Instituto como empleador

Son derechos del Instituto como empleador:

- a. Establecer la línea axiológica, su naturaleza, funciones, responsabilidades, dirección, organización y administración del Instituto
- b. Determinar la estructura orgánica, las funciones generales y específicas y el Cuadro de Asignación del Personal, necesario para el logro de los fines y objetivos institucionales.
- c. Establecer el Presupuesto de operatividad e inversión anual, los niveles remunerativos, y las políticas salariales para el personal del Instituto en concordancia con las normas legales vigentes sobre el particular.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



- d. Evaluar constantemente el rendimiento y comportamiento laboral de los Miembros de la comunidad.
- e. Fijar los requisitos básicos y específicos de los cargos y/o puestos de trabajo.
- f. Administrar los procesos y acciones de personal.
- g. Efectuar los procesos de selección de personal y provisión de cargos directivos jerárquicos, docentes, administrativos y de mantenimiento, así como la contratación de colaboradores eventuales y permanentes, a tiempo parcial o tiempo completo, observando las disposiciones legales vigentes.
- h. Establecer las actividades, tareas y acciones a desarrollar designando a los colaboradores responsables de su organización, dirección, ejecución, control y supervisión.
- i. Otorgar incentivos y estímulos a los trabajadores.
- j. Aplicar conforme a Ley sanciones disciplinarias por faltas incurridas por los trabajadores del Instituto
- k. Establecer, programar o modificar turnos y horarios de trabajo, suspender o sustituir prestaciones de orden económico y condiciones de trabajo en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
- l. Asignar a cada trabajador el puesto de trabajo que le corresponde dentro del Instituto, especificando sus funciones y responsabilidades laborales inherentes al puesto.
- m. Implementar nuevos sistemas, métodos, técnicas y procedimientos de trabajo.
- n. Otras que le compete en su calidad de proveedor de servicio educativo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 279°. De los Deberes del Instituto como empleador

- a. Cumplir y hacer cumplir la Ley General de Educación, sus Reglamentos, la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Ley de Promoción de la Competitividad Laboral y demás disposiciones conexas.
- b. Aplicar y velar por el estricto cumplimiento de las leyes laborales y sociales pertinentes.
- c. Promover el respeto de la persona humana, la dignidad de los trabajadores, la cordialidad y armonía entre todo el personal.
- d. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo, así como las disposiciones legales expedidas por las autoridades educacionales.
- e. Cumplir con el pago de las remuneraciones del trabajador en las condiciones, períodos y lugares que corresponda; además de los beneficios sociales que la ley confiere
- f. Presentar la documentación requerida por la Entidad Promotora, cualquier dependencia de los Ministerios de Educación, Trabajo o Sector Público de manera general que lo requiera.
- g. Asegurar la calidad del servicio educativo, el logro de los fines y objetivos institucionales y el desarrollo y bienestar del personal.

CAPÍTULO II



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 280°. De las remuneraciones al personal que labora en el Instituto.

- a. El Instituto remunerará únicamente la labor real y efectiva realizada por el trabajador, así como en los casos previstos expresamente por Ley, o aquellos autorizados previa y expresamente por el Instituto con pago de remuneraciones.
- b. Los sueldos se abonan al finalizar cada mes. El Instituto podrá conceder adelantos de sueldo al trabajador sólo en casos de suma urgencia y de acuerdo a su disponibilidad económica. El Instituto no está autorizado para otorgar préstamos, cualquiera que fuera su naturaleza.
- c. Las remuneraciones de los docentes y del personal administrativo se abonarán, los diez primeros días del mes siguiente de las labores realizadas.
- d. Las remuneraciones vacacionales se abonarán de acuerdo a las normas que rigen para el sector privado.
- e. Las remuneraciones del personal están afectas a los descuentos de Ley y a las derivadas de sanciones administrativas que establezca la Dirección General por inasistencias y tardanzas.
- f. Los colaboradores al recibir su remuneración, están obligados a firmar y controlar su boleta de pago. El trabajador recibirá copia de la boleta de pago que le corresponde, firmada por la persona autorizada de acuerdo a Ley.
- g. Si el trabajador considera que el cómputo de su tiempo trabajado no es correcto, podrá solicitar personalmente a la Unidad Administrativa del Instituto la correspondiente subsanación.
- h. Cuando proceda el descuento de un día de trabajo, se tomará una treintava (30º) parte de su sueldo total mensual. Si se tratara de horas o minutos, el descuento se efectuará en forma proporcional.

Artículo 281°. Régimen de las licencias del personal que labora en el Instituto.

- a. Licencia es toda ausencia mínima de una jornada de trabajo al Instituto, autorizado por la Dirección General
- b. El Instituto concederá las licencias establecidas por Ley y aquellas que autorice la Dirección General
- c. Las licencias pueden ser con o sin goce de haber, dependiendo de lo estipulado en la Ley o lo dispuesto por la Dirección General
- d. El permiso es una autorización para ausentarse por horas del Instituto. El mismo que debe ser autorizado por el Director General, se le descontará en caso que no sea recuperado las horas de licencias solicitadas.
- e. Los descuentos por inasistencias procederán en forma automática. Sólo se justificarán aquellas inasistencias refrendadas por el certificado médico oficial u aquellas autorizadas por la Dirección General
- f. Las tardanzas a clases tendrán un efecto acumulativo durante cada mes. Será un indicador para su evaluación docente.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Artículo 282°. Tipos de licencias del personal que labora en el Instituto.

La licencia será solicitada con anticipación y por escrito y sujeta a aprobación, la que puede ser con o sin goce de haber; en el primer caso se mantiene vínculo laboral con el Instituto, teniendo derecho a todos los beneficios que le corresponde por ley; en el segundo caso, se mantiene el vínculo laboral con el Instituto, pero quedan suspendidos temporalmente el derecho de los beneficios que le corresponden por ley. Las licencias se dan por los siguientes casos, previa la documentación sustitutoria.

- a. Licencia por maternidad, con goce de remuneraciones.
- b. Licencia por paternidad con goce de remuneraciones.
- c. Licencia por enfermedad, con goce de remuneraciones.
- d. Licencia por representación nacional.
- e. La licencia sin goce de haber queda a potestad de la dirección general.

CAPÍTULO III

JORNADA DE TRABAJO, HORARIO Y PERMANENCIA

Artículo 283°. Ingreso, selección, periodo de prueba del personal que labora en el Instituto.

- a. El ingreso al Instituto se produce con la celebración de un contrato de trabajo a plazo fijo o a tiempo determinado, de acuerdo a las necesidades del Instituto y a las disposiciones legales vigentes. Corresponde al órgano Directivo, la selección y contratación de personal, así como determinar la modalidad de selección aplicable a los postulantes.
- b. Todo docente postulante a un puesto de trabajo deberá cumplir con presentar los siguientes documentos:
 - b1. CV documentado
 - b2. Certificado de Salud otorgado por el Área de Salud correspondiente (perfil psicológico, serológico y pulmones).
 - b3. Certificado de antecedentes penales.
 - b4. Certificado de antecedente policiales.
 - b5. Certificado de antecedentes judiciales.
 - b6. Documento Nacional de Identidad.
 - b7. Declaración de carga familiar.
 - b8. DNI de derecho habientes.

Artículo 284°. Órganos de control, Control de Asistencia y Permanencia del Personal que labora en el Instituto

- a. El control de asistencia y permanencia es el proceso mediante el cual se regula la asistencia y permanencia del personal Directivo, Jerárquico, administrativo y docente en su centro de trabajo, de acuerdo con la jornada laboral y horarios establecidos.
- b. La jefa de la Unidad Administrativa es la encargada de mantener actualizados los registros de asistencia de los trabajadores. Asimismo, tienen la responsabilidad de verificar que los



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



registros diarios de ingresos y salidas de los trabajadores se realicen de acuerdo a sus horarios personales.

Artículo 285°. Jornada laboral del personal que labora en el Instituto

Para el IES Signos de Fe la jornada de trabajo semanal del personal directivo, jerárquico, administrativo y de servicio será de acuerdo a los dispositivos legales vigentes, La jornada laboral para directivos, jefaturas y docentes que cumplen funciones administrativas, es de 48 horas cronológicas semanales.

- a. El horario de trabajo y de atención a los estudiantes es el siguiente:
 - Mañanas de 8: 00 a.m. – 12:50p.m., de lunes a viernes.
 - Tardes de 5:00 p.m. – 09:45 p.m., de lunes a viernes.
 - Los sábados se completan las horas de trabajo de acuerdo a la necesidad de la institución.
- b. El horario de dictado de clases es:
 - Tardes de 5:00 p.m. – 9:45 p.m., de lunes a viernes en forma presencial en el local institucional. Y en el EVA, de acuerdo a carga horaria.
 - Mañanas de 8: 00 a.m. – 12:00 m., domingo, según carga horaria, en el campo experimental (ambientes G). La disponibilidad del campo experimental es libre de lunes a domingo según necesidad de los estudiantes y docentes.
- c. El horario para desarrollo de las EFSRT se considera los siguientes rangos:
 - En el local institucional: Mañanas de 8: 00 a.m. – 12:50p.m., de lunes a viernes, según programación.
 - En el campo experimental (ambientes G): Mañanas de 8: 00 a.m. – 12:00 m., de lunes a sábado, según programación.

Todo el personal que labora en la Institución, así como los estudiantes, deberán ingresar cinco minutos antes de la hora señalada.

Artículo 286°. Tardanzas del personal que labora en el Instituto

- a. Se considera tardanza del personal cuando la entrada registre después de la hora de ingreso a la institución y después de cinco minutos, se considerará falta. El cómputo de las mismas se hará mensualmente.
- b. Para el personal directivo, y administrativo se considerará tardanza cuando registre su entrada después de cinco minutos de la hora de ingreso.
- c. ocho horas de inasistencia acumuladas, equivale a un día de inasistencia.
- d. La justificación de la inasistencia compete a la Dirección General previa solicitud documentada y oportuna de parte del interesado.

Artículo 287°. Las vacaciones del personal que labora en el Instituto

Las vacaciones del personal se otorgarán de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y al rol establecido por la institución.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



Artículo 288°. De la elaboración del horario del personal del docente

- a. La jornada laboral diaria del docente solo deberá superar las ocho (8) horas cronológicas, si la jornada descrita en el horario estuviera compuesto por horas lectivas y no lectivas, que incluye labor docente, cargo de confianza y tutoría de ser el caso.
- b. La jornada laboral diaria del docente no deberá superar las ocho (8) horas pedagógicas, si la jornada descrita en el horario estuviera compuesta por solamente horas lectivas.

Artículo 289°. Trabajo del docente

- a. Las acciones preliminares del trabajo docente en clase son:
 - a1. Registrar la asistencia del alumnado en los primeros cinco minutos de iniciado la clase.
 - a2. No permitir el ingreso de alumnos que lleguen tarde con más de cinco minutos de retraso.
 - a3. Impedir el ingreso de alumnos que no portan el uniforme completo.
- a. Está prohibido el ingreso de personas extrañas a la institución, más aún al dictado de clase con fines de venta de artículos, recaudación, propaganda, etc. Se exceptuará las clases estrictamente de necesidad institucional y humanitaria debidamente comprobada y con autorización estricta de la Unidad académica del IES Signos de Fe.

TITULO VI
REGIMEN ECONOMICO
CAPITULO I
FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

Artículo 290°. Fuentes de financiamiento, patrimonio e inventario de bienes de la institución.

El Instituto organiza y administra sus bienes, recursos y patrimonio de acuerdo con el derecho de autonomía financiera consignado en la Ley 30512. Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Artículo 8, estableciendo sus propios regímenes económicos, administrativos y de pensiones educativas, los que son puestos en conocimiento de los estudiantes, conforme a Ley. Los Inventarios se encuentran debidamente registrados en el Libro de Inventarios y bienes de la Institución.

Artículo 291°. Los recursos financieros del Instituto

Los ingresos propios de acuerdo al TUPA.

- a. Alquiler de talleres, laboratorios de cómputo.
- b. Exámenes de Suficiencia Académica con fines de titulación.
- c. Los ingresos propios del Instituto se generan de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Instituto.
- d. Los ingresos recaudados por alquiler de aulas y auditorio y otros ingresos propios forman parte del presupuesto analítico del Instituto, los que sirven para financiar preferentemente



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "SIGNOS DE FE"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0068-09-ED & R.D. Nº 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



la adquisición de materiales de enseñanza, instrumentos, equipos, mantenimiento, reparación de bienes, capacitación y estímulos de todo el personal del Instituto.

- e. así mismo el TUPA será actualizada y comunicada a los órganos competentes para su validación, con la finalidad de garantizar el normal desarrollo de la actividades académicas y administrativa.

Artículo 292°. Patrimonio e inventario del Instituto

- a. El patrimonio de la Institución está conformado por todos los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en la Institución con su respectivo documento sustentatoria.
- b. Todos los bienes muebles, maquinaria y equipos estarán registrados en el Inventario Institucional y se actualizará cada año.
- c. La comunidad educativa tiene la obligación de cautelar el patrimonio Institucional y el derecho de hacerlo respetar.
- d. La institución a través de sus órganos académicos, administrativo y de servicios, garantiza el uso adecuado y racional de su patrimonio. Para tal efecto, establecerá un sistema de control, plan de mantenimiento y de seguridad.
- e. La Unidad Administrativa adoptará las medidas de seguridad que cubran los diferentes riesgos a que estén expuestos los bienes de la institución.
- f. Los bienes que ingresan a la institución como donación o legado, sean éstos maquinarias, equipos, muebles o inmuebles; serán debidamente valorizados e incorporados al patrimonio Institucional.
- g. El uso contrario a sus fines o acciones que cause deterioro, daño o desmedro del patrimonio se sancionará de acuerdo con las normas legales vigentes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Primera: El presente Reglamento será modificado y/o actualizado según las necesidades del Instituto en concordancia con las disposiciones del Ministerio de Educación.

Segunda: El Reglamento está de acuerdo a la Ley 30512 y deja sin efecto a las normas institucionales que se opongan al presente.

Tercera: El presente Reglamento será aprobado por la Dirección General del Instituto.

Cuarta: Todo aspecto no previsto en el presente reglamento es resuelto, en primera instancia, por las jefaturas y en última instancia por la Dirección General de la Institución.

Quinta: El IESP "Signos de Fe" publica en su página web, el Reglamento Interno incluyendo información del Instituto, en concordancia con la Ley 30512.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“SIGNOS DE FE”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0068-09-ED & R.D. N° 007-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA



ANEXOS

Anexo 1. Formato de denuncia

Anexo 2. Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias y Entrevista con Víctimas de Hostigamiento Sexual.

Anexo 3. Formato de Libro de Registro de denuncias.

	Norma Técnica "DISPOSICIONES PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA E INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA, PEDAGÓGICA Y ARTÍSTICA PÚBLICOS Y PRIVADOS"	Código NT- -MINEDU
---	--	--

Anexo 1

Formato de denuncia

Ciudad de, a los días del mes de

Yo,,
identificado/a con DNI N° y con domicilio en
....., me presento
ante usted con la finalidad de presentar denuncia por hostigamiento sexual contra:
..... (nombres y
apellidos del denunciado/a, quien es
..... (indicar puesto/modalidad
formativa) en (indicar órgano/unidad
orgánica/ Periodo Académico), conforme a los hechos que a continuación expongo:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(De ser posible, exponga los hechos de la manera más detallada e incluir una exposición clara en relación a las manifestaciones de hostigamiento sexual, circunstancias, fecha, lugar, autor(es) y partícipe(s), y si hubiera consecuencias laborales, psicológicas, etc.)

Adjunto como medio(s) probatorio(s) lo siguiente:

1.
2.
3.
4.

Firma del Denunciante

 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica "DISPOSICIONES PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA E INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA, PEDAGÓGICA Y ARTÍSTICA PÚBLICOS Y PRIVADOS"	Código NT- -MINEDU
--	--	------------------------------

Anexo 2

Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias y Entrevista con Víctimas de Hostigamiento Sexual

a. Ambiente para la entrevista

La entrevista, en cualquier instancia deberá realizarse en un espacio que permita la privacidad de la persona denunciante y donde se garantice la confidencialidad. Este espacio puede ser físico o virtual.

b. Parámetros de conducta para los entrevistadores

- Establecer una relación personalizada y respetuosa con el/la denunciante.
- Escuchar y mostrar atención a la narración de la persona.
- Comunicarle a el/la denunciante que en todo momento el procedimiento será llevado a cabo con discreción y confidencialidad.
- Si la persona afectada no se encuentra lo suficientemente cómoda para relatar los detalles de su caso, se le debe preguntar si prefiere escribirlo o que otra persona tome su declaración.
- Prestar atención a la expresión corporal que muestran, a fin de que ésta refleje empatía con el relato y estado emocional de la presunta víctima.

c. Conductas a evitar, bajo cualquier circunstancia

- Emitir opiniones personales respecto a lo sucedido
- Llegar a conclusiones prematuras o anticipar respuestas en el momento de la entrevista
- Negar o minimizar la situación narrada por el/la denunciante
- Cuestionar el relato de la persona
- Realizar promesas respecto a la resolución de su caso
- Presionar a la presunta víctima para la interposición de una denuncia

d. Preguntas a realizar durante la entrevista como parte de la denuncia o investigación

- ¿Qué hizo la persona denunciada?
- ¿Cuándo sucedieron los hechos?
- ¿Dónde sucedieron los hechos?
- ¿En qué contexto ocurrieron los hechos?
- ¿Hubo testigos?
- ¿Cómo describiría la relación de los testigos con la persona denunciada?
- ¿Antes del hecho denunciado había ocurrido alguna situación igual o similar?
- ¿Cómo lo/a ha afectado lo ocurrido?
- ¿Cómo se siente en este momento?
- ¿Siente que puede retomar/continuar sus actividades en la institución educativa?

Con la finalidad de evitar que la persona afectada relate más de una vez los hechos, se sugiere que, si al inicio de la entrevista la persona comienza a relatar los hechos y, de este relato, se contestan una o varias de las interrogantes planteadas previamente, se tome notas de lo relatado y se evite formular nuevamente estas preguntas, salvo que resulte estrictamente necesario.

 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica <i>"DISPOSICIONES PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA E INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA, PEDAGÓGICA Y ARTÍSTICA PÚBLICOS Y PRIVADOS"</i>	Código NT- -MINEDU
--	---	---

e. Firma de la declaración

Terminada la entrevista se le entregará a la persona entrevistada su declaración y se le dará un tiempo prudente para que la revise y apruebe o solicite las modificaciones necesarias.

Cuando la persona esté de acuerdo con la toma de la declaración, se le solicitará que la firme.

Los miembros del CIFHS y las autoridades de la IE deben guardar la reserva de la identidad de la víctima y los hechos relatados.

	Norma Técnica "DISPOSICIONES PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA E INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA, PEDAGÓGICA Y ARTÍSTICA PÚBLICOS Y PRIVADOS"	Código NT- -MINEDU
---	--	---

Anexo 3³

Formato de Libro de Registro de denuncias

Caso N°

Fecha⁴: ____/____/____

IIEE: _____

DRE: _____

I. SOBRE EL DENUNCIANTE

1.1. Datos de la persona denunciante:

Nombre: _____

Edad: _____

DNI: _____

1.2. ¿Condición de la persona denunciante?

a) Víctima ()

b) Estudiante ()

c) Docente ()

d) Personal administrativo ()

e) Personal directivo ()

f) Otro(s) () _____(especificar)_____

1.3. ¿Dónde sucedieron los hechos denunciados?

a) Hechos sucedidos en clase ()

b) Hechos sucedidos en la IIEE ()

c) Hechos sucedidos en actividades académicos ()

d) Otro(s) ()

Especificar _____

1.4. ¿Cómo se enteró de los hechos?

a) Medios de comunicación ()

b) Radio ()

c) Televisión ()

d) Prensa escrita ()

e) Redes sociales ()

f) Otro(s) _____(especificar)_____

II. DATOS DE LOS INVOLUCRADOS

2.1. Datos de la víctima (hostigado/a):

Nombre: _____

Edad: _____

DNI: _____

³ El contenido del presente formato de Libro de registro de denuncias corresponde a un contenido mínimo que las IIEE deben completar para los casos de hostigamiento sexual. Sin embargo, de considerarlo conveniente, pueden agregar datos adicionales.

⁴ Fecha de presentación de la denuncia.

	Norma Técnica "DISPOSICIONES PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA E INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA, PEDAGÓGICA Y ARTÍSTICA PÚBLICOS Y PRIVADOS"	Código NT- -MINEDU
---	--	--

Estudiante () Docente () Personal administrativo () Personal directivo () Otro ()

2.2. Datos del presunto hostigador/a:

Nombre: _____

Edad: _____

DNI: _____

Estudiante () Docente () Personal administrativo () Personal directivo () Otro ()

III. SOBRE LOS HECHOS DENUNCIADOS Y LAS ACCIONES ADOPTADAS

3.1. Resumen de los hechos descritos:

3.2. Acciones adoptadas:

A) Derivación:

- a) Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces ()
- b) Secretaría Técnica de las Autoridades del PAD de la DRE ()
- c) CPAD de la DRE ()
- d) CPAD en Educatec ()
- e) CPAD del IESP o EESP ()
- f) CPAD de la UGEL ()
- g) Autoridad máxima de la IE privada ()
- h) Otro () _____(específico)_____

B) Medidas de protección

- a) Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a ()
 - b) Suspensión temporal del presunto hostigador/a ()
 - c) Rotación o cambio de lugar del hostigado/a, siempre que haya sido solicitada por él/ella ()
 - d) 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 ()
 - e) Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima conforme con la norma aplicable ()
- Especificar _____

C) Otras medidas adoptadas:

Especificar: _____

(Firma)

Nombre del Presidente del CIFHS: _____

DNI: _____