



IES
Luis Felipe de las Casas Grieve

Innovando para el logro de tus
Competencias

REGLAMENTO INTERNO

RI

2024-2029



IES	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
	Luis Felipe	VERSIÓN: V1.0
	De las Casas Grieve	AÑO: 2023
	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA REV: 14/03/2023
	APLICACIÓN INSTITUCIONAL	

PRESENTACION

En el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, y su Reglamento, se han establecido disposiciones que regulan la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes (en adelante IES, a fin de que brinden una formación de calidad para el desarrollo integral de las personas. En el marco de la normativa vigente es que se ha formulado el Reglamento Interno del Instituto de Educación Superior Público “Luis Felipe de las Casas Grieve” 2023-2029, como un instrumento técnico-normativo de gestión institucional que aplica la normatividad vigente y estará acorde con el inicio del servicio educativo como IES Público Luis Felipe de las Casas Grieve, el mismo que será aprobado una vez que se obtenga la licencia como IES. El presente RI orienta alcanzar los objetivos estratégicos propuestos por el IES Público Luis Felipe de las Casas Grieve, por ello busca regular los deberes, derechos, obligaciones y estímulos de la comunidad educativa (docente, administrativo y estudiantes); asimismo, detalla las medidas disciplinarias que correspondan, las normas elementales que se deben observar en el desarrollo de las actividades de la institución, entre estas, las vinculadas a la atención de los casos de violencia y hostigamiento sexual, de acuerdo a la normativa vigente.

Cabe señalar que, el presente documento será difundido mediante el portal web institucional, a fin de que sea de conocimiento de toda la comunidad educativa, de tal manera que todos los estudiantes estén informados.

De esta manera se presenta el Reglamento Interno para su cumplimiento.



TÍTULO I



DISPOSICIONES GENERALES



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

CAPÍTULO I

DATOS INFORMATIVOS DE LA INSTITUCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN			
Denominación	Instituto de Educación Superior Publico Luis Felipe de las Casas Grieve	Tipo de gestión	Pública
DATOS DE LA INSTITUCIÓN			
Sede principal	Av. Industrial N° 125, distrito de San Juan de Marcona, provincia de Nazca y región Ica.		
N° total de locales	1		
N° de programas de estudios	4		
Denominación de los programas de estudios	Arquitectura de Plataformas y servicios de Tecnologías de la Información.		
	Enfermería Técnica		
	Mecánica de Producción Industrial		
	Mecatrónica Automotriz		
Modalidad del servicio educativo	Presencial		
Turno y horario	Mañana 8:00. a 14:00 horas		

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Finalidad

El presente reglamento interno es el instrumento destinado a determinar las normas esenciales que regulen los derechos, deberes, obligaciones y sanciones de los docentes, administrativos y estudiantes del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve

Artículo 2° Base Legal.

El marco legal por el cual se rige la formulación del presente Reglamento Interno está dado por un conjunto de normas que a continuación detallamos:

- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. (En adelante, La Ley N° 30512).
- Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, modificado por los Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 016-2021- MINEDU. (En adelante, Reglamento de la Ley N° 30512).
- Decreto Legislativo N° 1495, Decreto que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el Covid-19.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

- Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobados por Resolución Viceministerial N° 178-2018- MINEDU, modificado con Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU (en adelante LAG) y actualizado con Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- Documento Normativo denominada “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobado por Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU (en adelante, Norma Técnica de CBC).
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas, o aquellas que las sustituyan.

Artículo 3°. Objetivos estratégicos del Instituto de Educación Superior público “Luis Felipe de las Casas Grieve”

El IES público “Luis Felipe de las Casas Grieve” tiene sus objetivos estratégicos, siendo los siguientes:

Objetivo estratégico 1 – Vinculado a lo institucional

Fortalecimiento de la gestión institucional para el cumplimiento de los estándares mínimos de calidad en el sector salud.

Objetivo estratégico 2 – Vinculado al pedagógico

Fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje a fin de alcanzar una educación de calidad con programa de estudios acreditado y en concordancia a los Lineamiento Académicos Generales.

Objetivo estratégico 3 – Vinculado al soporte

Mejorar la calidad de la infraestructura, ambientes y equipamiento, a través de procesos de mejora continua, a fin de contar con las condiciones básicas pertinentes para el desarrollo del servicio educativo de calidad del programa de estudios.

Objetivo estratégico 4 – Vinculado al soporte

Establecer mecanismos de seguimiento de egresados para que garanticen la empleabilidad de estudiantes y egresados, a fin de asegurar la inserción laboral en los sectores productivos a fines al sector salud.

Artículo 4° Objetivos del Reglamento Interno

Los objetivos del presente Reglamento son:

- Normar la gestión administrativa a fin de garantizar un servicio de calidad y de satisfacción de los usuarios.
- Regular los derechos y obligaciones del personal docente y administrativo; así como de los estudiantes, las medidas disciplinarias que correspondan, y las normas elementales que se deben observar en el desarrollo de las actividades de la institución, entre estas, las vinculadas a la atención de los casos de violencia y



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

hostigamiento sexual, de acuerdo a la normativa vigente. Lograr la responsabilidad, respeto y eficiencia en toda la labor del personal integrante de la comunidad educativa.

- Detallar las acciones pertinentes en caso de violencia y hostigamiento sexual, teniendo en cuenta la RM N° 428-2018-MINEDU y el DS N° 014-2017-MIMP.
- Establecer el mecanismo de difusión del presente reglamento interno.

Artículo 5° Alcances del Reglamento Interno.

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno son de alcance y cumplimiento obligatorio la comunidad educativa del IES. La Dirección General es la encargada de implementar, aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas establecidas, teniendo el siguiente alcance:

- Director General
- Consejo Asesor
- Secretario Académico
- Unidad Académica
- Unidad de Formación Continua
- Unidad de Bienestar y Empleabilidad
- Área de Administrativa
- Docentes
- Estudiantes.

Artículo 6°

Las relaciones entre los actores educativos en el Instituto se basan en un contexto de armonía laboral, colaboración, y buena fe que debe existir, con el propósito de asegurar la buena marcha del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve que conduzca al logro de los objetivos institucionales.

Artículo 7° Carácter de las normas contenidas

Las normas contenidas en el presente reglamento interno tienen carácter enunciativo, mas no así limitativo. Por lo tanto, las situaciones no contempladas en éste, serán resueltas por el personal directivo y jerárquico en uso de su facultad de autoridades del IES, ya sea, a través de su Unidades, Áreas u otros, con arreglo a lo que establezcan las disposiciones legales vigentes.

Artículo 8° Modificación del reglamento

El reglamento interno podrá ser modificado cuando así lo exijan las necesidades institucionales y/o las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables.

Artículo 9° De sus modificaciones

El Reglamento y todas sus modificaciones serán puestos en conocimiento para el caso del personal docente y administrativo como servidores civiles de acuerdo con lo señalado en el artículo 129 y 136 del Reglamento General de la Ley N° 30057.



IES	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
Luis Felipe	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
De las Casas Grieve	APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
		FECHA REV: 14/03/2023

CAPÍTULO III

INGRESO DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Artículo 10° El instituto precisa que, si bien el servicio es prestado para el IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve, es facultad de la DRE Ica o a quien esta delegue, seleccionar y contratar al personal docente y administrativo más idóneos para el puesto o cargo de acuerdo a las necesidades institucionales, teniendo como base el mérito, competencia, transparencia y garantizando la igualdad.

Artículo 11° El ingreso del personal docente y administrativo al IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve, será a través de Concurso Público según las Normas vigentes aplicables en cada caso. Para ello, la DRE Ica o a quien esta delegue, establecerá los procedimientos y mecanismos respecto a los medios y sistemas convocatoria, reclutamiento, evaluación y selección, de conformidad con las posiciones internas y normas vigentes sobre la materia y según la naturaleza en las plazas, salvo en los casos que exista norma técnica específica.

Cabe precisar que el personal docente y administrativo debe cumplir con los requisitos previstos en el Manual del Perfil de Puestos del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve y otros requisitos específicos o documentos de gestión de la DRE Ica o a quien esta delegue.

Artículo 12° Las horas de clase del personal docente se desarrollan en los turnos que lo determinen cada periodo académico.

El personal docente cumple sus labores durante el horario y turnos establecidos en la Institución, de acuerdo a ley. Los minutos destinados al receso entre períodos de clase no se computan como parte de las horas pedagógicas de la jornada de trabajo.

Artículo 13° Las horas del personal administrativo se desarrollan en los turnos que dispongan las autoridades del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve para la atención a los estudiantes.

Artículo 14° Los turnos de los horarios del IES son los siguientes:

- De estudiantes
Horario diurno: 08:00 a 14:00 horas



TÍTULO II



**DEBERES, DERECHOS, OBLIGACIONES,
ESTÍMULOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS
DEL PERSONAL DOCENTE Y
ADMINISTRATIVO**



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

CAPÍTULO I:

DERECHOS DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS

Artículo 15° El personal docente y administrativo gozan de todos los derechos y beneficios previstos por la legislación vigente y, específicamente, de los siguientes:

- a) A la reserva sobre información que pudiera afectar su intimidad, contenida en la carpeta personal en caso se tenga en el IES, a fin que la misma no pueda ser conocida fuera del ámbito de la relación de trabajo, salvo mandato judicial o administrativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- b) A percibir, por labor efectuada, la remuneración y bonificaciones que correspondan, según lo convenido en sus contratos de trabajo y de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y las normas institucionales.
- c) A desempeñar sus funciones en un ambiente adecuado para desarrollar actividades, dentro del espacio físico disponible, y seguro que proteja la salud del personal docente y administrativo.
- d) Ser tratado con respeto por parte de todo el personal, cualquiera sea su condición y nivel funcional.
- e) Desarrollarse profesionalmente en el marco de la presente ley y sobre la base del mérito, sin discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión y condición económica o de cualquier otra índole.
- f) Estabilidad laboral sujeta a las condiciones que establece la ley.
- g) A informar, formular pedidos, sugerencias y denuncias ante las instancias y organismos correspondientes, de sus decisiones y disposiciones que afecten sus derechos, respetando y cumpliendo las instancias y canales de comunicación establecidos.
- h) A participar en la capacitación, actualización y perfeccionamiento profesional y laboral acorde a los objetivos del IES, y que favorezcan su desarrollo profesional y técnico en armonía con las normas legales y directivas vigentes.
- i) A solicitar, en cualquier momento, los certificados y/o constancias que correspondan.
- j) A proponer, a través de los canales de comunicación correspondientes, sugerencias e iniciativas que contribuyan a mejorar la eficiencia y productividad de la entidad.
- k) A recibir movilidad en caso de comisión de servicios que requiera el desplazamiento temporal del personal docente o administrativo o a otro ámbito geográfico, según lo establecido en las normas aplicables vigentes y las disposiciones internas.
- l) Gozar de vacaciones remuneradas, de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas establecidas para dicho fin y conforme al Rol de Vacaciones aprobado mediante acto resolutivo, según la normativa laboral aplicable y vigente.
- m) Al descanso semanal remunerado.
- n) A solicitar permisos y licencias por causas justificadas, observando lo dispuesto en la normatividad vigente.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

- o) Hacer Carrera Pública en base al mérito, sin discriminación política, religiosa, económica, de raza o de sexo, y de ninguna otra índole.
- p) Hacer uso de permisos o licencias por causas justificadas o motivos personales, en la forma que determine el reglamento y norma vigente.
- q) Al término del periodo posnatal, tendrá derecho a un año de lactancia hasta que el hijo cumpla un año de edad.
- r) A licencias, conforme a ley y sus actualizaciones.
- s) A desarrollarse profesionalmente en el marco de la Ley N° 30512 y sobre la base del mérito, sin discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión y condición económica o de cualquier otra índole.
- t) A la estabilidad laboral sujeta a las condiciones que establece la Ley N° 30512.
- u) A participar en los procesos de promoción de la carrera pública del docente
- v) A vacaciones, licencias, destakes, permutas, reasignaciones y permisos, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30512 y demás normas aplicables.
- w) Al reconocimiento del tiempo de servicios ininterrumpidos por motivos de representación política y sindical, según el caso.
- x) A reingresar al servicio conforme a lo señalado en la Ley N° 30512 y demás normas aplicables.
- y) Acceder a la seguridad social, conforme a la normativa vigente.
- z) A la libre asociación, sindicalización y derecho a huelga conforme a ley.
- aa) otros que señalen las disposiciones legales vigentes acordes al cargo.

CAPITULO II:

DEBERES DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS

Artículo 16° Son deberes u obligaciones del personal docente y administrativo, según corresponda, lo siguiente:

- a) Desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia y eficacia, desvinculadas de toda actividad religiosa o política partidaria.
- b) Conducirse con honestidad y disciplina en el desarrollo de sus funciones comprendidas en el MPP del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve, así mismo con decoro y honradez en todos los aspectos. Guardando un comportamiento acorde con las normas de cortesía y buen trato con sus jefes, compañeros de labores, estudiantes, personal de otras entidades públicas, privadas y el público en general, colaborando de esta manera con la buena Imagen Institucional.
- c) Respetar y cumplir las disposiciones legales, entre ellas, las disposiciones establecidas en el Código de Ética de la Función Pública, en general, las disposiciones que dicte el IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve, así como acatar y cumplir las órdenes de sus superiores, a excepción de aquellas que atenten contra el marco legal vigente y su integridad. Cumpliendo con las normas contenidas en la Constitución Política del



IES	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		VERSIÓN: V1.0
Luis Felipe	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
De las Casas Grieve	APLICACIÓN INSTITUCIONAL	FECHA REV: 14/03/2023

Perú, leyes, estatutos y reglamentos internos de la institución y con la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

- d) Cooperar con la mejora continua de la institución, velando por su conservación, imagen institucional y adecuado mantenimiento.
- e) Respetar a los estudiantes, actores educativos y otros con los que se vincule en la institución y desde esta con su entorno.
- f) Orientar, conducir y asesorar a los estudiantes en forma integral, respetando su libertad, creatividad y participación.
- g) Cumplir en forma eficaz el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Ejerciendo la mediación de los aprendizajes con una pedagogía y metodología activa, desarrollo de procesos pedagógicos y estrategias didácticas centrada en el estudiante y acorde al programa de estudios.
- h) Participar, cuando sean seleccionados, en las actividades de formación en servicio y cualquier otra modalidad formativa organizada por el Ministerio de Educación o el gobierno regional correspondiente.
- i) Participar en las evaluaciones para la permanencia que se programen.
- j) Hacer uso óptimo y rendir cuentas de los bienes a su cargo que pertenezcan a los institutos y escuelas de Educación Superior.
- k) Cumplir funciones acordes a lo estipulado por el Instituto correspondiente a las actividades de asesoría y consejería, Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, comisiones de trabajo y/o comités que repercuta en las mejoras del Instituto.
- l) Contribuir y velar por la buena conservación y mejora de la infraestructura y equipamiento educativo, orientando a los estudiantes sobre su importancia. Cuidando y usando de manera adecuada los ambientes y las herramientas que proporciona el IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve para el cumplimiento de sus labores diarias, debiendo hacer entrega de los bienes a su jefe inmediato o al personal que se designe en caso de vacaciones y licencias. De igual forma, no deberá apropiarse de los bienes o servicios del Instituto o que se encuentran bajo su custodia ni hacer uso de los mismos en beneficio propio o de terceros, independientemente de su valor.
- m) Abstenerse de realizar en el centro de trabajo: actividades que contravengan los fines y objetivos de la Institución. Terminando las labores y/o actividades asignadas dentro del plazo previsto por cada jefe. Asimismo, deberá mantener un rendimiento de las labores encomendadas acorde a los niveles y exigencias previstos para similares funciones, no debiendo dedicarse en el centro de trabajo a atender asuntos personales u otros que no estén vinculados con la ejecución de lo encomendado en el presente documento y el MPP
- n) Evaluar los aprendizaje de manera formativa, continua, orientadora y motivadora para la mejora de sus aprendizajes, teniendo en cuenta la contextualización del lugar (local y regional), adaptando curricularmente lo planes de estudios, unidades didácticas, las competencias y las EFSRT, y adecuando a las necesidades de los estudiantes (estilos de aprendizaje, condiciones propias y de soporte socioemocional); para lograr un desarrollo desde los procesos cognitivos básicos a los superiores; procedimientos que serán vinculadas al sector productivo del programa de estudio.



IES	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		VERSIÓN: V1.0
Luis Felipe	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
De las Casas Grieve	APLICACIÓN INSTITUCIONAL	FECHA REV: 14/03/2023

- o) Concurrir puntualmente a su centro de labores, respetando los horarios y turnos vigentes, registrando personalmente su ingreso y salida mediante los sistemas establecidos para tales efectos, no debiendo abandonar o dejar de asistir injustificadamente al centro de trabajo por más de tres días consecutivos o por más de cinco días no consecutivos en un período de treinta días calendario, o más de quince días no consecutivos en un período de ciento ochenta días calendario, o salir injustificadamente del centro de trabajo sin autorización expresa de su jefe inmediato o aprovechar dicha autorización para efectuar actividades ajenas a las labores propias de su cargo. Están exceptuados de efectuar el control del registro de asistencia, el personal que previa evaluación ha sido autorizado según la naturaleza de las funciones del personal docente o administrativo, lo cual deberá ser comunicado por escrito a la Unidad/Área que corresponda.
- p) Comunicar y solicitar a las autoridades de la institución el permiso respectivo para ingresar a la institución los días feriados, fines de semana o después de su jornada laboral.
- q) Cumplir con las normas de seguridad informática y obligaciones referidas al uso adecuado de Internet, software y correo electrónico que se imparten en el IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve; asimismo, utilizar los medios de comunicación asignado por el Instituto únicamente para asuntos relacionados con el trabajo o que tengan relación con las actividades autorizadas por el IES o que impliquen la interrelación de su comunidad educativa. La verificación del incumplimiento se realizará conforme a los procedimientos que establezca el IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve.
- r) Usar adecuada y correctamente los equipos e implementos de protección y cumplir con las disposiciones internas que en materia de seguridad e higiene imparta la entidad
- s) Realizar la entrega de cargo cuando corresponda, conteniendo la información física y digital generada durante el desempeño de sus funciones que determina el MPP, así como, del fotocheck u otro medio de identificación de ser el caso, útiles, bienes, equipos y demás materiales que la entidad le asignó para su uso, el cual debe tener un desgaste normal propio del uso diario.
- t) Asumir acciones según sus funciones en el MPP para el aseguramiento de la calidad académica y administrativo del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve.
- u) No concurrir al Instituto en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes. El estado de embriaguez, aunque no sea reiterado resulta de excepcional gravedad cuando así se derive por la naturaleza de la función o del trabajo encomendado. En cualquier caso, deberá realizar el examen toxicológico correspondiente. La negativa de someterse a dicha prueba se considerará como reconocimiento del estado pudiendo derivar a la autoridad policial prestar concurso para coadyuvar en la verificación de tales hechos.
- v) No incurrir en actos que se configuren como hostigamiento sexual, independientemente si es cometido por quien ejerza autoridad sobre el personal docente o administrativo o si es cometido por un personal docente o administrativo, cualquiera fuera la condición o situación de la víctima del hostigamiento en la estructura organizativa del Instituto. Evitando actos de violencia, grave indisciplina, injuria y agresión verbal o escrita en agravio de la comunidad educativa, sea que se cometan dentro del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve o fuera de él cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral.



IES	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		VERSIÓN: V1.0
Luis Felipe	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
De las Casas Grieve	APLICACIÓN INSTITUCIONAL	FECHA REV: 14/03/2023

- w) Comunicar inmediatamente a las autoridades de la institución sobre algún caso de violencia y/o hostigamiento sexual entre la comunidad educativa. La denuncia por hostigamiento sexual, así como todos sus efectos investigatorios y de sanción administrativa, sin restricción alguna, tienen carácter reservado y confidencial, pudiendo únicamente ser publicitado el pronunciamiento final, y deberá ser informado a la Autoridad competente.
- x) No portar armas de cualquier tipo en el centro de trabajo.
- y) No incurrir en actos discriminatorios contra las personas infectadas o supuestamente infectadas o portadoras con VIH/SIDA.
- z) No fumar en el lugar de trabajo, entendiéndose por este a aquellas áreas que el personal docente y administrativo suelen utilizar para el desempeño de su labor, además de las zonas comunes (pasadizos, escaleras, servicios higiénicos, lugares de atención al público, auditorio y en general todas las instalaciones que se encuentren bajo la ocupación del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve, en cumplimiento de lo dispuesto en la "Ley General para la prevención y control de los riesgos del consumo del tabaco", aprobada mediante Ley N° 28705, y sus modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2008-SA y modificatorias. El incumplimiento de esta obligación será informado por cualquier personal docente o administrativo que tome conocimiento de ello, ante las autoridades inmediatas del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve, a efectos de que se adopten las medidas respectivas.
- aa) No debe tener intereses o participación, directa o indirecta, en alguna forma, en las actividades comerciales de un proveedor del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve y/o intervenir o influir en las contrataciones que pueda tener el Instituto con aquél.
- bb) Trabajar o mantener vínculo contractual con otra entidad del Estado y/o percibir doble remuneración o pensión, salvo aquellos casos permitidos por ley.
- cc) Realizar acciones contrarias a las leyes, normas aplicables y las directivas establecidas por la entidad. Por lo que, debe cumplir y hacer cumplir las normas legales y dispositivos emanados de las autoridades del Instituto.
- dd) Velar por la buena marcha administrativa y pedagógica del Instituto. Por ello, debe participar activamente en la planificación, desarrollo y evaluación de las diversas actividades de la Institución.
- ee) Mantener la comunicación con las diversas unidades y áreas organizativas del Instituto.
- ff) Participar de las reuniones institucionales convocadas para la elaboración y/o actualización de los documentos de gestión y otros que correspondan, según la Norma Técnica de las Condiciones Básicas de Calidad, conforme al Reglamento de la Ley N° 30512 y sus modificaciones.
- gg) Guardar absoluta reserva en los asuntos que revistan al IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve, aún después de haber cesado en el cargo.
- hh) Otras que señalen las leyes o el reglamento y normas vigentes.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

CAPITULO III:

ESTIMULOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

El estímulo es cualquier factor que puede desencadenar un cambio físico o de la conducta de los docentes y personal jerárquico, las mismas que pueden ser proporcionados por el Instituto y/o gestionados ante diversas entidades como Gobiernos Locales, Regionales y Minedu, según corresponda, mediante resolución de la autoridad competente.

Artículo 17° Se reconoce el sobresaliente ejercicio de la función docente y administrativo, según corresponda, por las siguientes acciones:

- Por acciones extraordinarias de servicio a la comunidad realizadas fuera de su jornada laboral en que resalte el nombre de la Institución.
- Por innovaciones pedagógicas y tecnológicas expresamente sustentadas en beneficio de la formación profesional del estudiante.
- Por logros obtenidos en representación de la Institución en competencia deportivas, culturales, cívicas y análogas, con otras instituciones.
- Por promover, desarrollar y ejecutar proyectos productivos y empresariales que permitan adquirir capacidades y competencias en los estudiantes y la obtención de rentabilidad económica a la institución.
- Por investigaciones y/o innovaciones individuales o equipos docentes y administrativos realizados en beneficio de la institución y comunidad, en caso corresponda.
- Otros que corresponda y determine el instituto.

Artículo 18° Se brinda los siguientes estímulos al personal docente y administrativo, según corresponda:

- Gestión ante el Minedu para la distinción honorífica de las Palmas Magisteriales, según la institución convenga.
- Agradecimientos, felicitaciones y condecoraciones mediante resolución directoral, institucional, y gestión ante el nivel regional, ministerial o suprema según normatividad vigente.
- Reconocimientos y/o felicitaciones u otros similares, mediante Resolución Directoral del IES.
- Recibir menciones, distinciones y condecoraciones de acuerdo con los méritos personales.
- La orden del servicio civil del estado constituye la máxima distinción.
- Otros que corresponda y determine el instituto.

Artículo 19° El Instituto implementará una cultura de comité defensa civil, dado que es el conjunto de orientaciones dirigidas a impedir o reducir los riesgos de desastres, evitar la generación de nuevos riesgos y efectuar una adecuada preparación, atención, rehabilitación y reconstrucción ante situaciones de desastres, así como minimizar sus efectos adversos sobre la población, la economía y el ambiente.



IES	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
Luis Felipe	APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
De las Casas Grieve		FECHA REV: 14/03/2023

CAPITULO IV:

MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL DOCENTE FALTAS

INFRACCIONES

Las infracciones de los docentes y personal jerárquico son acciones con la que se infringe una ley, norma o pacto establecido por y en el Instituto.

Artículo 20° Infracciones leves del personal docente:

Al incumplimiento enmendable o subsanable de las normas internas como resultado de negligencia o imprudencia no imputable (capacidad de comprender las consecuencias que traerá la realización voluntaria de un acto ilícito, y como tal debe ser responsable y responder por el hecho cometido) al personal docente y jerárquico; y, que no causen daño económico o perjuicio a la institución o a los miembros de la comunidad educativa. Constituyen infracciones leves las siguientes:

- a) Faltar una vez al centro de labores injustificadamente.
- b) Retirarse antes de la culminación de la jornada laboral de forma injustificada.
- c) Iniciar el dictado de clases con un retraso mayor a diez minutos en más de tres oportunidades en un mismo semestre académico.
- d) Culminar el dictado de clases antes de la hora prevista en más de tres oportunidades en un mismo semestre académico.
- e) 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.
- f) No desarrollar o desarrollar en forma incompleta o deficiente el contenido de la unidad académica asignada.
- g) Incumplir con las labores asignadas en las horas no lectivas, o cumplirlas en forma deficiente, tales como aquellas relacionadas al seguimiento de egresados, al seguimiento a las situaciones reales de trabajo, a las actividades de investigación, a las actividades para las asesorías de tesis o de trabajos de titulación, entre otras.
- h) Incumplir injustificadamente con las labores encomendadas por los superiores jerárquicos, siempre y cuando estas se realicen de acuerdo a sus facultades y atribuciones correspondientes.
- i) No efectuar ni reportar el registro de asistencia de estudiantes, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- j) No resolver las solicitudes o no entregar los documentos que se le soliciten, dentro del plazo establecido para el procedimiento administrativo correspondiente.
- k) Otras conforme lo definido y normas vigentes.

Artículo 21° Infracciones graves del personal docente



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

Constituyen falta grave toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas aplicables a los Institutos y que su naturaleza causa daño a la formación o afectan intereses de los estudiantes, administrativos y docentes. Constituyen faltas graves las siguientes:

- a) Incurrir en una conducta tipificada como falta leve, habiendo sido sancionado previamente en dos ocasiones con amonestación escrita en un periodo de veinticuatro meses anteriores a la comisión de la falta que será objeto de sanción.
- b) Incurrir en cualquier acción dirigida a plagiar o copiar en las evaluaciones previstas para la carrera pública.
- c) Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio educativo, sin perjuicio del ejercicio regular del derecho de huelga.
- d) Realizar cualquier acción dirigida a sustraer, reproducir en forma impresa o digital, en todo o en parte, los instrumentos y/o documentación relativos a las evaluaciones de logros de aprendizaje de estudiantes antes, durante o después de la aplicación de las referidas evaluaciones, así como cualquier otra acción dirigida a afectar o alterar sus resultados o a obtener beneficio para sí o para terceros.
- e) Exigir procedimientos, requisitos, tasas o cobros en contravención a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444 o norma que la sustituya, y demás normas de la materia.
- f) Faltar de palabra y/u obra a la autoridad educativa y a los miembros del personal del IES Público Luis Felipe de las Casas Grieve.
- g) Ingresar a clases y realizar actividades ajenas a la formación de los estudiantes.
- h) No entregar sus programaciones curriculares del período académico correspondiente dentro del plazo establecido
- i) No entregar dentro del plazo establecido, la documentación técnico pedagógico requerido por los estudiantes.
- j) Otras que se establecen por ley.

Artículo 22° Infracciones muy graves del personal docente:

Constituyen falta muy grave toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas aplicables que causen grave daño al estudiante o a la institución o a la sociedad o alteren el orden jurídico establecido. Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a) Incurrir en una conducta tipificada como falta grave, habiendo sido sancionado previamente en dos ocasiones con suspensión en un periodo de veinticuatro meses anteriores a la comisión de la falta que será objeto de sanción.
- b) Ejecutar, promover, permitir o encubrir, dentro o fuera de la institución educativa, actos de violencia física o psicológica, en agravio de estudiantes, docentes, personal o cualquier miembro de la institución.
- c) Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, haciendo uso del cargo o función que ejerce dentro de la institución educativa.
- d) Suplantación en las evaluaciones previstas para la carrera pública, incluyendo las de ingreso a la carrera.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

- e) Declarar, entregar, proporcionar, remitir, entre otros, información o documentación fraudulenta en los procesos de evaluación o ante las autoridades correspondientes, sin perjuicio de las acciones civiles y penales correspondientes.
- f) No presentarse a las evaluaciones obligatorias previstas para la carrera pública sin causa justificada.
- g) Incurrir en conductas de hostigamiento sexual previstas en la norma técnica "Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior", aprobado con Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU y así como en el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.
- h) La utilización o disposición de los bienes o dinero del IES Público Luis Felipe de las Casas Grieve en beneficio propio o de terceros.
- i) Incurrir en actos de nepotismo conforme a lo previsto en la Ley N° 26771 y su reglamento.
- j) Cometer actos de discriminación por motivos de origen, raciales, religiosos, de nacionalidad, edad, sexo, género, idioma, religión, identidad étnica o cultural, opinión, nivel socio económico, condición migratoria, discapacidad, condición de salud, factor genético, filiación, o cualquier otro motivo.
- k) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones de sus Unidades Didácticas en la institución.
- l) Causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad del IES Público Luis Felipe de las Casas Grieve o posesión de ésta.
- m) Proporcionar o consignar datos falsos sobre la información académica de los estudiantes.
- i) Otras que se establecen por ley.

SANCIONES

En caso que personal docente y jerárquico evidencian actos que infringen la ley vigente, reglamento o acuerdos, aplicará sanciones leves, graves y muy graves, en esta última, según sea el caso, la infracción muy grave, se procederá a poner en conocimiento de las autoridades locales o regionales respectivas, para evaluar y emitir opinión, que permita tipificar si es una gravedad o un delito.

Artículo 23° Las sanciones aplicables a los docentes de la carrera pública del Instituto público son las siguientes:

- a) Amonestación escrita en caso de faltas leves.
- b) Suspensión en el cargo hasta por noventa días sin goce de remuneración, en el caso de las faltas graves.
- c) Destitución de la carrera pública, en el caso de las faltas muy graves.

Artículo 24°. Amonestación escrita



IES	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
Luis Felipe	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
De las Casas Grieve	APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
		FECHA REV: 14/03/2023

La amonestación escrita consiste en la llamada de atención por escrito, con la finalidad que no se incurra en nuevas faltas administrativas. Para el caso del docente, se formaliza por resolución del Director General del IES Público Luis Felipe de las Casas Grieve. Se impone la sanción previa presentación de los descargos del docente, dentro de los 3 (tres) días hábiles de notificada la imputación de la conducta sancionable.

Artículo 25°. Suspensión

La sanción de suspensión consiste en la separación del docente del servicio hasta por un máximo de noventa (90) días sin goce de remuneraciones. Se formaliza por resolución del Director General del IES Público Luis Felipe de las Casas Grieve.

Artículo 26°. Destitución

La destitución es la sanción administrativa que conlleva al término de la carrera pública docente (CPD) del IES Público Luis Felipe de las Casas Grieve, se formaliza por resolución del Director General.

Las sanciones son aplicadas por el director general del IES o EES público con observancia de la garantía constitucional del debido procedimiento, conforme al procedimiento establecido en el reglamento de la Ley N° 30512.

Las sanciones señaladas no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, así como, de los efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas.

Las sanciones de suspensión y destitución son inscritas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, conforme al artículo 98 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.

CAPITULO V:

MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

El personal administrativo que transgreda los principios, deberes y obligaciones o no cumplan las prohibiciones señaladas en la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y demás normas aplicables, incurren en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la gravedad de las faltas y la jerarquía del servidor o funcionario, las cuales se aplican conforme a las reglas procedimentales establecidas en el reglamento.

La falta o infracción para el personal administrativo es más grave cuanto más alto es el nivel del funcionario que la comete. Además, la reincidencia constituye serio agravante.

Artículo 27° Faltas leves del personal administrativo:

- a) Llegar tarde al centro de labores injustificadamente.
- b) Retirarse antes de la culminación de la jornada laboral de forma injustificada.
- c) Abandono del puesto de trabajo sin autorización.
- d) No resolver las solicitudes o no entregar los documentos que se le soliciten, dentro del plazo establecido para el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 28° Abandono de puesto de trabajo



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

Se considera abandono de puesto de trabajo al retiro del centro de labores durante su jornada laboral, sin autorización del jefe del Área de Administración, para dedicarse a realizar asuntos de carácter personal; da lugar a sanción de carácter disciplinario.

Incurren en abandono de puesto de Trabajo:

- El personal que abandonan la Institución sin autorización del jefe del Área de Administración durante su jornada laboral para ingerir sus alimentos.
- El personal que, sin autorización del jefe del Área de Administración, se retiran fuera de la Institución pretextando realizar sus labores en lugar distinto, sin estar considerada dicha actividad en su programación curricular.

Artículo 29° Faltas graves del personal administrativo

- La concurrencia al centro de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicotrópicas o estupefacientes, así como la ingesta de las sustancias indicadas en el centro de trabajo.
- Las tardanzas e inasistencias reiteradas e injustificadas
- Brindar un trato descortés o prepotente a los usuarios
- Incumplir las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Exigir procedimientos, requisitos, tasas o cobros en contravención a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444 o norma que la sustituya, y demás normas de la materia.
- Marcar la tarjeta de ingreso y/o salida y retirarse fuera de la institución sin autorización del jefe del Área de Administración, durante su jornada laboral.
- Obtener ventajas indebidas, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia
- Otras que se establecen por ley.

Artículo 30°. Faltas muy graves del personal administrativo.

- Obtener ventajas indebidas, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- Ejecutar, promover, permitir o encubrir, dentro o fuera del IES Público Luis Felipe de las Casas, actos de violencia física o psicológica, en agravio de estudiantes, docentes, personal administrativo o cualquier miembro de la institución.
- Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, haciendo uso del cargo o función que ejerce dentro del IES Público Luis Felipe de las Casas.
- Presionar, amenazar, acosar y/o hostigar sexualmente.
- La utilización o disposición de los bienes o dinero del IES Público Luis Felipe de las Casas Grieve en beneficio propio o de terceros.
- Incurrir en actos de nepotismo conforme a lo previsto en la Ley N° 26771 y su reglamento.
- Cometer actos de discriminación por motivos de origen, raciales, religiosos, de nacionalidad, edad, sexo, género, idioma, religión, identidad étnica o cultural, opinión, nivel socio económico, condición migratoria, discapacidad, condición de salud, factor genético, filiación, o cualquier otro motivo.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

SANCIONES

Artículo 31°. Las sanciones a que se harán acreedores el personal administrativo, ante determinado comportamiento considerado inapropiado o ilegal, que infringe los reglamentos, dispositivos legales que regulan sus actividades y conducta, son:

a) Sanciones por infracciones o faltas leves.

- Llamada de atención verbal o escrita (por única vez).

b) Sanciones por infracciones o faltas graves.

- Reiteración de una infracción leve.
- Amonestación mediante Resolución, con respeto de los procedimientos respectivos.

c) Sanciones por infracciones o faltas muy graves.

- Suspensión en el ejercicio de sus funciones.
- Separación temporal en el servicio hasta por 90 días sin goce de haber
- Destitución definitiva en el servicio, previa consulta legal, y opinión del GRE y/o Minedu.
- Poner en conocimiento de las autoridades del Instituto para las acciones pertinentes.
- Según la consulta legal previa sobre lo cometido, se procederá a poner a disposición de las autoridades locales o regionales o entidades legales para ser tratado conforme a la normatividad vigente peruana.

Para aplicar las sanciones establecidas en los literales a) b) y c) precedentes, los cargos que se imputan serán comunicados por escrito al docente y administrativo, según sea el caso, por parte del titular de la entidad, a fin de hacer prevalecer su derecho a defensa en el término de 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación.

Artículo 32°. Además de ejecutar las sanciones mencionadas, se tomarán los criterios que se enumeran a continuación: Por cinco (05) tardanzas o más al mes:

- a) Primera vez: Amonestación escrita, suscrita por el jefe del Área de Administración, y el descuento correspondiente.
- b) Primera Reincidencia, descuento de sus remuneraciones por equivalente de dos (2) días, más el descuento correspondiente.
- c) Segunda reincidencia, suspensión sin goce de remuneración hasta por diez días, más el descuento correspondiente.
- d) Las subsiguientes reiteraciones, durante el año, son sancionados previo proceso administrativo.

Artículo 33°. Por abandonar su puesto de trabajo durante su jornada laboral, sin debida autorización del jefe del Área de Administración.

- a) Primera vez llamada de atención por el jefe del Área de Administración.
- b) Primera reincidencia, Amonestación escrita, suscrita por el director, previo informe del jefe de Unidad Administrativa.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

- c) Segunda reincidencia, suspensión de 01 a 10 días.
- d) La posterior reincidencia, implica el cese temporal hasta por un año, previo proceso administrativo.

Artículo 34°. Registrar y/o firmar indebidamente la tarjeta de control o parte de asistencia diaria, así mismo, marcar o alterar la tarjeta de control propia o ajena.

- a) Primera vez, memorándum con el correspondiente informe.
- b) Primera reincidencia, suspensión hasta con treinta (30) días, sin goce de remuneraciones, oficializada con Resolución Directoral.
- c) Segunda reincidencia, cese temporal del cargo, hasta por un año, sin goce de remuneraciones, previo proceso administrativo.

Artículo 35°. Abandono de cargo. El cese por abandono de cargo se produce por ausencia injustificada de profesor cinco (5) días consecutivos al mes o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendarios. El profesor que incurra en abandono injustificado de cargo será cesado temporalmente hasta por un año, previo proceso administrativo.

CAPITULO VI:

DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Artículo 36°. La asistencia del personal se registra hasta 30 minutos antes de la hora de ingreso; (en horas de la mañana) y hasta 05 minutos después de la hora de salida, en que se recogen las tarjetas de control de asistencia por parte del jefe del Área de Administración.

Artículo 37°. Los permisos

Es la autorización otorgada por el jefe del Área de Administración para ausentarse por horas del centro de trabajo. El permiso se formaliza mediante "Papeleta de Permiso" y no puede ser igual ni sobrepasar la jornada laboral del turno correspondiente.

- a) El jefe del Área de Administración es el encargado de calificar la causa o motivo del permiso y lo concede, que debe anotarse con claridad en la papeleta de Permiso, y en el libro de registro respectivo.
- b) El personal con permiso está en la obligación de hacer anotar en la Jefatura del Área de Administración, la hora de su salida; así como a su retorno, marcar su tarjeta de asistencia y registrar en la Papeleta la misma hora de retorno. La omisión de entrega de referida papeleta, y sin registrar la hora de retorno, será considerada como abandono de labores y falta administrativa sancionada conforme a normas. Excepcionalmente, el personal docente y administrativo no registrara la hora de ingreso y/o salida; por motivos de comisión de servicios o por enfermedad grave debidamente justificada y acreditada.
- c) En caso de emergencia, de no encontrarse el jefe del Área de Administración, los permisos serán autorizados por la Dirección, y ante ausencia de esta, por el jefe de la Unidad Académica, quien deberá informar de lo acontecido.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

- d) El personal docente y administrativo que por motivos de enfermedad tenga que concurrir al hospital, por urgencia o cita médica deberá acreditar en las primeras horas del día siguiente hábil con el documento de haber sido atendido el titular, ante el jefe del Área de Administración.
- e) Los permisos a cuenta del periodo vacacional serán acumulados mensualmente y expresados en días y horas para la deducción correspondiente, tomando como unidad de referencia la jornada laboral vigente.
- f) El personal docente y administrativo que sobrepase el récord de días de permisos con goce de remuneración establecidos por ley, sus solicitudes de permiso se considerarán improcedentes sujetos a descuentos.
- g) El personal docente y administrativo en casos excepcionales debidamente fundamentados pueden solicitar permiso al jefe del Área de Administración para ausentarse por horas del centro laboral durante la jornada de trabajo. Los permisos acumulados durante un mes debidamente justificado no podrán exceder del equivalente a un día de trabajo.

Artículo 38°. Los permisos con goce de remuneraciones.

Se otorgan por:

- Por atención médica que el tiempo no sobrepase la jornada laboral.
- Por capacitación oficializada.
- Por citación expresa: Judicial militar o policial.
- Por docencia o estudios universitarios.
- Por representación sindical.
- Por lactancia.
- Por motivos personales hasta tres días al año
- Por onomástico: El docente tiene derecho a gozar de descanso físico en el día de su onomástico. Si éste recae en un día no laborable, el descanso físico será el primer día útil siguiente. Se prohíbe el uso del día en otro distinto al establecido. Para su uso debe solicitarlo previamente.
- Por el Día del Maestro: El docente tiene derecho a gozar del permiso en el día del maestro.
- Por Representación Sindical: Son las facilidades que la autoridad administrativa concede a los miembros de la Junta directiva vigente e inscrito en el Registro de Organizaciones Sindicales de Servicios Administrativos (ROSSP) siempre que no afecte el funcionamiento de la entidad.
- Otros de acuerdo a Ley.

Artículo 39°. Los permisos sin goce de remuneraciones.

Se otorgan por:

- a) Por motivos particulares debidamente sustentados, los mismos que son acumulados mensualmente y expresados en horas.
- b) Por capacitación no oficializada
- c) Por enfermedad grave de padres, conyugues, conviviente o hijos, previa presentación del certificado médico. En casos de urgencia presentará la documentación respectiva en las primeras horas del día siguiente.
- d) Por matrimonio.



IES	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		VERSIÓN: V1.0
Luis Felipe	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
De las Casas Grieve	APLICACIÓN INSTITUCIONAL	FECHA REV: 14/03/2023

El control de permisos está a cargo del jefe del Área de Administración quien llevará el récord y cómputo de cada uno del personal docente y administrativo; que no debe sobrepasar los 03 días al año que todo personal tiene derecho.

Artículo 40°. La licencia.

La licencia es la autorización para no asistir al centro de trabajo uno o más días. El uso de Licencia se inicia a petición de parte. Se Formaliza mediante Resolución, y se otorgan con goce y sin goce de remuneraciones, por ello se toma en cuenta lo siguiente:

- a) El personal para hacer uso de licencia primero deberá estar visado por el jefe del Área de Administración; requisito sin el cual no se inicia el trámite correspondiente.
- b) La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de licencia. Si el personal se ausentará en esta condición, sus ausencias se considerarán como inasistencias injustificadas sujetas a sanción; salvo que sea por enfermedad imprevista que lo sustentará con la Constancia Médico emitido por Es salud o certificado médico respectivo, visado por el Ministerio de Salud.
- c) El personal docente y administrativo autorizado para hacer uso de licencia mayor de 10 días, como condición previa, deberá hacer entrega del cargo al jefe inmediato superior o al trabajador que éste designe para su reemplazo.
- d) Para tener derecho a licencia sin goce de remuneraciones o a cuenta del periodo vacacional es necesario que el personal docente y administrativo tenga más de un año de servicio efectivo y remunerado en condición de nombrado.
- e) Para el cómputo del periodo de licencia, por cada cinco días consecutivos o no dentro del año fiscal, acumulará los sábados y domingos; igual procedimiento se seguirá cuando involucre días feriados no laborables.
- f) Se otorga de manera temporal, sin exceder el periodo máximo establecido para cada uno de los tipos de licencia, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones.

Artículo 41°. Licencia con goce de remuneraciones.

Se otorgan por:

- a) Licencia por incapacidad temporal, por 11 meses y 10 días; se inicia después del vigésimo día.
- b) Licencia por Maternidad: 45 días calendarios antes del parto y 45 días calendarios después del parto; en caso de nacimiento múltiple el descanso se ampliará 30 días calendarios más.
- c) Licencia por Adopción, se otorga por treinta días.
- d) Licencia por paternidad por un periodo de diez días.
- e) Por Fallecimiento de Padres, conyugue e Hijos: 08 días si el deceso se produce en la provincia del centro de labores; y 15 días si el deceso se produce fuera de la provincia del centro de trabajo.
- f) Licencia por siniestros, se otorga por un periodo de 30 días calendarios.
- g) Licencia por estudios de post grado, especialización o perfeccionamiento, autorizado por el MINEDU, hasta por 02 años.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

- h) Licencia por asumir representación oficial del estado, hasta por un periodo de 30 días calendarios.
- i) Licencia por citación expresa, judicial, militar o policial.
- j) Licencia por representación sindical.
- k) Licencia por desempeño de consejero Regional o regidor Municipal.

Artículo 42°. Licencia sin goce de remuneraciones.

Se otorgan por:

- a) Por asuntos particulares, hasta dos años continuos.
- b) Por estudios de post grado sin auspicio del MINEDU, hasta por 02 años.
- c) Por desempeño de funciones públicas por elección o cargos públicos rentados o asumir cargos políticos o de confianza, hasta cuando dure el cargo.
- d) Por enfermedad grave de los padres, conyugue o conviviente reconocido judicialmente, hasta por 06 meses.

DE LAS TARDANZAS E INASISTENCIAS

Artículo 43°. Tardanza es el ingreso al centro de trabajo después de la hora establecida en el horario correspondiente.

Artículo 44°. Inasistencias:

Se considera Inasistencias:

- a) La no concurrencia al centro de trabajo.
- b) Habiendo concurrido, no desempeña sus labores.
- c) El retiro antes de la hora de salida sin autorización del jefe de Unidad Administrativa.
- d) La Omisión del marcado de tarjeta u otro mecanismo de control, tanto del ingreso y/o salida, sin autorización del jefe del Área de Administración.
- e) Cumplir horarios que contravengan el funcionamiento de los turnos de atención de la Institución, por parte del personal Directivo, Jerárquico, administrativo y todo personal que desempeñe funciones administrativas.
- f) El personal que habiendo acreditado su ingreso omitiera registrar la salida, será considerado como inasistencia, de igual manera si habiendo acreditado su salida omitiera su ingreso.
- g) El personal que, habiéndole encomendado una gestión, no ingresa a marcar su ingreso en su tarjeta en la jornada que le corresponde.
- h) El personal que, por motivos de fuerza mayor, no asiste a su centro laboral sin el permiso que le corresponde de acuerdo con ley (03 días al año) las primeras horas del día siguiente lo justificará debidamente documentada.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

Artículo 45°. Las tardanzas e inasistencias serán descontadas del ingreso total que percibe el personal, estas son independientes a la sanción disciplinaria que establece la Ley.

Artículo 46°. Los descuentos por tardanzas e inasistencias constituyen ingresos del Fondo de Asistencia y Estimulo de la DRE Ica.

Artículo 47°. Abandono de puesto de trabajo. Se considera abandono de puesto de trabajo al retiro del centro de labores durante su jornada laboral, sin autorización del jefe del Área de Administración, para dedicarse a realizar asuntos de carácter personal; da lugar a sanción de carácter disciplinario.

Incurren en abandono de puesto de Trabajo:

- a) El personal que abandonan la Institución sin autorización del jefe del Área de Administración durante su jornada laboral para ingerir sus alimentos.
- b) El personal que, sin autorización del jefe del Área de Administración, se retiran fueran de la Institución pretextando realizar sus labores en lugar distinto, sin estar considerada dicha actividad en su programación curricular.

Artículo 48°. Comisión de servicio. Es la acción administrativa que consiste en el desplazamiento temporal del trabajador fuera de la sede habitual de trabajo, dispuesta por el o la directora, para realizar funciones de acuerdo con su cargo y que están directamente relacionados con los objetivos institucionales.

Artículo 49°. La comisión se efectuará por:

- a) Necesidad de servicio, formalizándose mediante memorando respectivo.
- b) La comisión de servicio puede ser en la localidad o fuera de la localidad.
- c) Es autorizada mediante memorando que se emite en triplicado; una para el comisionado, una para el archivo y otra para la Jefatura del Área de Administración, para llevar el récord y registro de las comisiones del personal docente y administrativo. Su incumplimiento se considerará inasistencia.
- d) Todo personal designado para ir de comisión de servicio debe otorgársele sus viáticos respectivos (pasajes, alimentación y movilidad local); a su retorno debe de informar expresamente de las acciones realizadas y de los gastos realizados.
- e) El personal que se disponga vaya en comisión del servicio debe registrar su salida y retorno en su respectiva tarjeta de asistencia.
- f) En el memorando que dispone la comisión de servicio debe registrarse la fecha de salida y la fecha de retorno del personal comisionado.
- g) El personal autorizado para salir de comisión de servicio previamente entregará copia del memorando al jefe del Área de Administración. Su incumplimiento se considerará inasistencia.



TÍTULO III



DEBERES, DERECHOS U OBLIGACIONES, ESTÍMULOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LOS ESTUDIANTES



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

CAPÍTULO I:

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 50° Derechos de los estudiantes:

- a) Recibir la formación integral correspondiente al Perfil Profesional Técnico, establecido para el programa de estudios que está cursando de acuerdo con las disposiciones que establece los Lineamientos Académicos Generales, el Catálogo de la Oferta Formativa, y sus actualizaciones.
- b) Recibir orientación profesional académica personal a través de los docentes, y el jefe de la Unidad Académica de la Institución.
- c) Ser evaluado oportuna y objetivamente en el proceso de su formación profesional y ser informado de su resultado por parte del docente.
- d) Tener acceso a todos los servicios educativos que brinda el Instituto, dentro de las normas que establece el presente reglamento y la organización del trabajo académico.
- e) Recibir la certificación al término Modular, previa solicitud y pago correspondiente
- f) Trasladarse a otra institución cuando lo solicite y lo establezca los dispositivos legales vigentes.
- g) Usar la infraestructura de la Institución que comprende, biblioteca, laboratorios, talleres, aulas, destinadas a los estudiantes dentro de las limitaciones que se establecen en el presente reglamento y a la organización del trabajo educativo.
- h) Formar agrupaciones de carácter social, cultural, deportivo, etc. que a nivel interno se organicen, bajo el asesoramiento del docente tutor o asesor.
- i) Ser atendido en sus reclamos cortésmente, por el personal de la Institución.
- j) Otorgarle el derecho a defensa, para que presenten sus descargos correspondientes antes de ser sancionados.
- k) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento a acciones extraordinarias positivas.
- l) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación, siendo informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- m) Solicitar permiso para no asistir a clases por motivos personales o familiares u otros motivos ante el estamento correspondiente; siempre y cuando no comprometa el retraso de las evaluaciones respectivas y no acumule inasistencias que determinen su desaprobación.
- n) No ser utilizado en actividades ajenas a su formación profesional, ni obligado a realizar trabajos de construcción, ni entregar suministros de ninguna índole.
- o) Participar en examen de recuperación por periodo, en caso de obtener calificativo desaprobatario menor de 12.
- p) Ingresar a la institución en caso de tardanza y realizar actividades educativas en la biblioteca, hasta cambio de hora.
- q) Informar y ser atendido por el Comité de defensa del estudiante ante casos de agresión sexual.
- r) Contar con un Comité de Defensa del Estudiante en el Instituto y tener dos representantes en dicho comité que atenderá y efectuará el seguimiento a los casos de violencia y hostigamiento sexual de acuerdo con la Resolución Ministerial 428-2018 MINEDU.
- s) Recibir estímulos y premios en mérito al cumplimiento de sus deberes y acciones extraordinarias.
- t) Participar de los Comités de defensa del estudiante.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

- u) Ser informado de los mecanismos de difusión de los documentos de gestión y planes o los documentos que hagan las veces, y que estén vinculados a la formación profesional técnico.
- v) Tener conocimiento de las tasas, montos de pensiones u otros pagos que deben realizar.
- w) Gozar de atención del tópic. Si el caso es de gravedad conducirlo a Hospital más cercano para su pronta atención y tratamiento.
- x) Recibir asesoramiento y tutoría por parte del servicio del personal de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
- y) Recibir asesoramiento para la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, en caso sea aplicable.
- z) Recibir asesoramiento en la elaboración de su proyecto de titulación y su correspondiente sustentación y tramitación de título profesional.
- aa) Conocer la programación curricular del periodo académico y recibir información oportuna del resultado de sus evaluaciones.

CAPÍTULO II:

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 51° Deberes de los estudiantes.

Son deberes u obligaciones del estudiante:

- a) Cumplir con las normas establecidas para la buena conducción del Instituto.
- b) Asistir puntualmente a las clases y actividades cívicas y culturales.
- c) Vestir con decoro el uniforme único en el IES.
- d) Mostrar en todo momento y lugar, amplio respeto por todos los miembros directivos, jerárquicos, docentes, administrativos y de servicio del Instituto.
- e) Utilizar un lenguaje alturado y cordial, absteniéndose de proferir palabras soeces e hirientes hacia sus compañeros y/o personal de la Institución, dentro y fuera de la institución.
- f) Mantener una adecuada presentación e higiene personal como corresponde a un estudiante de Educación Superior.
- g) Portar su documento de identificación (Carnet o DNI) durante la ejecución de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- h) Contribuir al mantenimiento y conservación de los ambientes, talleres, equipos, laboratorios, mobiliario y demás instalaciones del Instituto.
- i) Cultivar las buenas relaciones interpersonales contribuyendo al mantenimiento de un clima institucional propicio.
- j) No usar el nombre del Instituto en actividades no autorizadas por el Instituto.
- k) Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación académica y profesional.
- l) Contribuir al prestigio del Instituto y a la realización de sus fines.
- m) Acatar las sanciones que se le imponga por faltas cometidas y con resolución debidamente motivada.
- n) Cumplir con las disposiciones del presente reglamento.
- o) Cumplir con las normas establecidas para la buena conducción del Instituto.
- p) Participar activamente de las diversas actividades internas del instituto y externas que representen institucionalmente.
- q) Respetar los derechos del personal docentes, jerárquico, administrativo, y de los demás estudiantes.
- r) Cumplir con sus deberes, obligaciones y evitar sanciones según lo determinado en las medidas disciplinarias.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

- r) Cumplir con asistir a clases, cuidando de no llegar y superar el treinta por ciento (30%) de inasistencias del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas.
- s) Representar al Instituto con decoro.
- t) Participar de las elecciones representativas estudiantiles.
- u) Usar el uniforme único en el desarrollo de sus sesiones de aprendizaje; para las realizaciones de las horas prácticas emplearan una indumentaria diferente.
- v) Otras determinas por el Instituto.

CAPITULO III:

ESTIMULO DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 52°. Se reconocerán los méritos de los estudiantes por acciones extraordinarias, aquellas que sobresalen en el orden académico, cívico-patriótico, moral, social a favor de comunidad.

Artículo 53°. Las acciones extraordinarias se premiarán con estímulos consistentes en:

- a) Exoneración del pago por derecho de matrícula.
- b) Resolución de felicitación.

Artículo 54.° Los estímulos a nivel Institucional se otorgarán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- a) La exoneración de pago por derecho de matrícula se hará a los estudiantes que al término del módulo formativo ocupen el primer puesto sin tener unidad didáctica desaprobada. En caso de empate se cobrará por derecho de matrícula el 50% a los que se encuentren inmersos. El puntaje para obtener el primer puesto no será menor de un promedio ponderado de Quince (15).

En tal sentido, el instituto brinda beca del 100% para la exoneración de pago de matrícula a los primeros puestos y del y media beca 50% para el segundo puesto, al término de un periodo lectivo por programa de estudios.

b) Las Resoluciones de felicitación se otorgarán:

- Al estudiante de cada programa de estudios que tenga el mayor promedio ponderado al término de su formación profesional, sin que durante los 03 años de su formación profesional haya desaprobado alguna Unidad didáctica.
- Los estudiantes que ocupen el primer lugar en eventos culturales, científicos y deportivos a nivel local, nacional e internacional.
- Los estudiantes que destaquen con habilidades y destrezas por experiencias formativas en el programa de estudios, previo informe del jefe de Unidad Académica.

Artículo 55°. Las Felicitaciones las otorga el director general con una Resolución directora, previo informe de los jefes de unidades, sustentando las razones y a quienes les corresponde.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

CAPITULO IV:

MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 56°. Los estudiantes serán protegidos por las leyes y Reglamentos respectivos, en cuanto a su formación académica, física y psicológica, teniendo en cuenta los siguientes actos:

- Recibir Charlas de orientación sobre la forma de expresarse ante los demás, evitando proferir palabras soeces y/o usar lenguaje inadecuado.
- Otorgarles charlas de orientación sobre su comportamiento en el centro de trabajo, y la interrelación que debe guardar con los demás.
- Orientarles sobre los efectos que causan el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes en el aprendizaje y en el organismo.
- Charlas sobre su forma de presentación personal.
- Charlas sobre técnicas de estudio.

Artículo 57°. Los estudiantes ante situaciones de agresión sexual serán atendidos de conformidad a las disposiciones establecidas en la Norma Técnica "Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior", aprobado con Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.

Ruta de atención para los casos de hostigamiento sexual

Artículo 58°. Cualquier estudiante pone en conocimiento el acto de hostigamiento sexual al comité de defensa del estudiante. El referido comité debe reservar la confidencialidad de los hechos, así como la identidad del denunciado/a y denunciante, teniendo especial cuidado cuando se trata de menores de edad.

Artículo 59°. El comité de defensa del estudiante o el que haga sus veces es responsable de las siguientes acciones:

- Recibe la denuncia (anexo 1) y acompaña emocionalmente a la persona víctima de hostigamiento sexual.
- Previa autorización de la víctima, el comité pone en conocimiento a la familia de esta, los hechos ocurridos, brindando la información y acompañamiento respectivo. Si denunciantes y/o denunciados son menores de edad la comunicación a la familia es obligatoria.
- Proporciona información a la víctima y al presunto/a hostigador/a sobre el procedimiento de la denuncia.
- Orienta a la víctima para la comunicación con la Línea 100, Centro de emergencia mujer CEM u otra similar, para que se brinde el soporte correspondiente.
- Registra en el libro de incidencias y denuncias los actos relaciones al hostigamiento u otros. f. Corre traslado de la denuncia y de los medios probatorios al órgano competente, cuando lo recibe directamente.
- Realiza el seguimiento del trámite de la queja o denuncia y permanece vigilante en el desarrollo del mismo para lo cual coordina con la Unidad de Bienestar y



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

Empleabilidad (o el que haga sus veces) pudiendo presentar quejas por irregularidades o incumplimiento del procedimiento por parte de los órganos a cargo del mismo.

- h. Formula recomendación al/a la directora/a para evitar nuevos actos de hostigamiento sexual.
- i. Otras que el comité de defensa del estudiante o el que haga sus veces, estime necesarios

Artículo 60°. El comité de defensa del estudiante o el que haga sus veces, traslada la queja o denuncia y los medios probatorios ofrecidos o recabados al órgano de instrucción correspondiente en un plazo no mayor a un (1) día hábil contado desde que se recibe la queja o denuncia o se toma conocimiento de los hechos, para el inicio de las acciones respectivas.

Artículo 61°. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral anterior, la víctima puede acudir directamente a las instancias correspondientes en materia de sanciones administrativas, entre otras.

Artículo 62°. Si la denuncia de hostigamiento sexual es contra el director/a de la institución y no hay Comité de Defensa del Estudiante, el Comité informa sobre la denuncia a la Unidad de Gestión Educativa Local o a la Dirección Regional de Educación que corresponda 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 63°. En caso el presunto hostigador/a sea un/a estudiante, el Comité comunica al Director/a de la institución educativa a fin de proceder de acuerdo a sus normas internas.

Artículo 64°. Atención médica y psicológica: - El/la Director/a General, en un plazo no mayor a un (1) día hábil, pone a disposición de la víctima los canales de atención médica y psicológica. De no contar con dichos servicios, deriva a la víctima a aquellos servicios públicos o privados de salud a los que esta puede acudir.

Artículo 65°. Medidas de protección: El órgano encargado de la instrucción dicta las medidas de protección reguladas en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados desde que se interpuso la queja o denuncia. Las medidas de protección son otorgadas de oficio o a solicitud de parte y se ejecutan de manera inmediata.

Artículo 66°. Las medidas de protección a favor de la víctima pueden ser:

- a) Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- b) Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a.
- c) Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por 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.

El órgano encargado de dictar las medidas de protección a favor de la víctima también puede dictar determinadas medidas de protección a favor de los/as testigos, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

Artículo 67°. A pedido de parte, las medidas de protección pueden ser sustituidas o ampliadas, atendiendo a las circunstancias de cada caso, con la debida justificación y cautelando que la decisión sea razonable, proporcional y beneficiosa para la víctima.

Artículo 68°. Las medidas de protección se mantienen vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual. Sin perjuicio de ello, en la resolución que pone fin al procedimiento, el órgano encargado de sancionar puede establecer medidas temporales a favor de la víctima con la finalidad de garantizar su bienestar

Artículo 69°. Investigación y sanción: La investigación de los hechos materia de queja o denuncia tiene una duración máxima de quince (15) días calendario, contados desde que se recibe la denuncia dentro del cual se otorga a el/la quejado/a o denunciado/a un plazo para formular sus descargos, el cual debe ser determinado considerando las normas aplicables.

Artículo 70°. El informe con las conclusiones de la investigación debe contener, como mínimo, lo siguiente:

- Descripción de los hechos.
- Valoración de medios probatorios.
- Propuesta de sanción o de archivamiento debidamente motivada.
- Recomendación de medidas adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento.

El órgano encargado de la etapa de sanción resuelve el caso en un plazo máximo de diez (10) días calendario. Dentro de dicho plazo, traslada el informe del órgano de instrucción a el/la quejado/a o denunciado/a y a el/la presunto/a hostigado/a y les otorga un plazo para que de considerarlo pertinente presenten sus alegatos.

Artículo 71°. Durante la investigación, se respeta 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 72°. Los plazos del procedimiento señalados en el numeral anterior no se interrumpen en periodo vacacional o cualquier otra pausa institucional.

CAPÍTULO V:

MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LOS ESTUDIANTES RESTRICCIONES

Artículo 73°. Son restricciones de los estudiantes:

- Traer dispositivos electrónicos portátiles al IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve que alteren el normal desarrollo de las clases, salvo para el uso y aprovechamiento del desarrollo de su profesionalización técnica, y que en caso de pérdida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
- Usar el nombre y/o la Infraestructura de la Institución en las actividades no autorizadas por la institución.



IES	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		VERSIÓN: V1.0
Luis Felipe	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
De las Casas Grieve	APLICACIÓN INSTITUCIONAL	FECHA REV: 14/03/2023

- c) Realizar actividades económicas (ventas de bienes o prestación de servicio) dentro de la Institución sin estar considerada en su plan de trabajo de una Unidad Didáctica de los programas de estudios de Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información, Enfermería Técnica, Mecánica de Producción Industrial y Mecatrónica Automotriz, y a la comunicación inmediata del personal del Instituto.
- d) Realizar estudios en dos instituciones educativas en el mismo horario.
- e) Promover o protagonizar riñas o pugilatos entre estudiantes dentro de la institución
- f) Ingerir toda clase de alimentos dentro de las aulas.
- g) Interrumpir el desarrollo de las clases.
- h) Realizar trámites administrativos en horas de clase.
- i) Causar daño físico a sus compañeros dentro o fuera de la institución, con el uso de armas punzo cortantes, armas de fuego; o cualquier otro objeto que ponga en peligro la integridad física de sus compañeros.
- j) Propalar palabras soeces, u otros términos hirientes a sus compañeros.
- k) Realizar trabajos distintos a los de su formación profesional.
- l) Está totalmente prohibido ingerir bebidas alcohólicas dentro de la institución en horario académico; así como ingresar a la Institución bajo efecto de bebidas alcohólicas, alucinógenos, u otras sustancias nocivas.
- m) Ofrecer dinero a los docentes, para que sean aprobados en las unidades didácticas.

DE LAS INFRACCIONES

Artículo 74°. Infracciones leves

Se consideran infracciones a todos aquellos actos que realizan el estudiante en contra del presente reglamento y las demás disposiciones legales; considerando alguna de ellas: Infracciones leves.

- a) Proferir palabras soeces y/o usar lenguaje oral o gestual inadecuado con sus compañeros del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve.
- b) Fumar en las aulas o ambientes de trabajo y en los pasillos del instituto.
- c) Usar dispositivos electrónicos portátiles que no sean con fines académicos dentro de las aulas, laboratorios u otro ambiente de aprendizaje.
- d) Ingerir toda clase de alimentos dentro de las aulas con excepción de un agasajo por onomástico de sus compañeros.
- e) No participar en los desfiles cívico patriótico.
- f) No portar el uniforme único de la institución en su horario de clase o para ingresar a la institución.
- g) Portar equipos sonoros, que dificulten el normal desarrollo de las clases.
- h) Practicar actividades deportivas en la loza de la Institución, en horas de clase.
- i. Por fomentar escandalo u otra manifestación en contra de la tranquilidad laboral de la empresa o Institución.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

- j. Por falta de respeto a los funcionario o trabajadores, Coordinador y docente responsable de las EFSRT.
- k. Por excederse en las atribuciones que como estudiante le corresponde. l. Por realizar críticas destructivas contra la empresa e institución.
- m. Por incumplimiento de sus obligaciones y compromisos adquiridos en el centro de EFSRT. n. Por no usar uniforme en las EFSRT.

Artículo 75°. Infracciones graves.

- a) Dirigirse con palabras o gestos deshonestos al personal que labora en el IES.
- b) Proferir gritos o manifestaciones ruidosas que alteren el normal desarrollo de las actividades cotidianas.
- c) La no participación en dos desfiles cívico patrióticos o llamada de atención reiterada por este hecho.
- d) Realizar actividades político-partidarias, introducir y/o difundir propaganda de este tipo en la institución.
- e) Por reiteradas llamadas de atención verbal o escrita por no portar el uniforme unido del instituto.
- f) Ingresar al local acompañados de personas extrañas, salvo el caso de algún familiar cuya presencia sea justificada.
- g) Formular reclamos a los profesores y/o personal en forma airada y soez.
- h) Formar grupos en los pasillos que obstaculicen el paso de sus compañeros de estudio o personal del IES.
- i) Ingerir bebidas alcohólicas estando uniformados en bares, cantinas, u otros lugares que denigren su persona y a la Institución.
- j) Llegar a la Institución con aliento alcohólico.
- k) Convocar a reunión en horas de clase, sin autorización de las autoridades competentes.
- l) Dañar el mobiliario, instalaciones, servicios, material de biblioteca, material de laboratorio, equipos e instrumentos o deteriorar la infraestructura del local.
- m) Falta de identificación con la Institución al no emplear el uniforme único y no participar en eventos cívicos, deportivos, recreativos y sociales en que tenga que ver el prestigio institucional.
- n) Por realizar Experiencias Formativa en Situaciones Reales de Trabajo, sin autorización del IES Público "Luis Felipe de las Casas Grieve".
- o) Por el abandono de Experiencias Formativa en Situaciones Reales de Trabajo, sin aviso a la Dirección del IES Público "Luis Felipe de las Casas Grieve".

Artículo 76°. Infracciones muy graves.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

- a) Portar objetos punzo – cortantes, armas de fuego con las que pudiera ocasionarle daño a sus compañeros o al personal del IES.
- b) Apoderarse o sustraer útiles de sus compañeros o pertenecientes al IES.
- c) Ingerir bebidas alcohólicas y sustancias consideradas drogas y estupefacientes en el interior y/o a inmediaciones de la institución y estando uniformado durante o fuera de horas de clase.
- d) Realizar actos de coacción que en alguna forma infiera o limite la libertad de enseñanza y/o funcionamiento del Instituto.
- e) Practicar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres (Delitos contra la Libertad sexual, Delitos contra la Vida el cuerpo y la salud) dentro del IES.
- f) Difamar, injuriar o calumniar a sus compañeros o a cualquier integrante de la institución.
- g) Suplantación de identidad en evaluaciones u otros actos.
- h) Ofrecer dinero a los docentes para que se le apruebe en las unidades didácticas.
- i) Agredir a los actores educativos (estudiantes, administrativos y docentes), causándoles lesiones que pongan en riesgo su integridad física y moral.
- j) Agredir verbalmente a los actores educativos (estudiantes, administrativos y docentes), causándoles daño psicológico, social y moral.
- k) Vender estupefacientes u otros que atentan la salud de la comunidad educativa.
 - l) Hurtar, robar y expoliar a la comunidad educativa y al instituto.
- m) Por apropiación ilícita de bienes patrimoniales de la empresa y/o institución donde se realizan las EFSRT
- n) Por inasistencia o impuntualidad reiteradas al centro de EFSRT.
- o) Incurrir en conductas de hostigamiento sexual a sus compañeros, y personal del Instituto.
- p) Otras conforme lo definido y normas vigentes.

DE LAS SANCIONES

Las sanciones que se aplicarán a los estudiantes son:

Artículo 77°. Sanciones por las infracciones leves:

Por primera vez, el jefe inmediato superior del programa de estudio de Gestión Administrativa le llamará la atención verbalmente, a fin de que se abstenga de volver a cometerlos y registrará las infracciones por parte de la autoridad inmediata del Instituto: fecha (DDMMAA) Nombre del estudiante infractor, especialidad, periodo académico que cursa, infracción cometida, y la firma del estudiante infractor que conste que se le llamó la atención.

Por segunda vez, se le notificará para que se apersona con alguno de sus padres o tutor responsable en caso de ser menor de edad, y en caso de ser mayor de edad de un familiar o mentor para tratar el caso.



IES	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
Luis Felipe	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
De las Casas Grieve	APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
		FECHA REV: 14/03/2023

Por tercera vez, se informará al director general (el cual convoca a un equipo jerárquico y un representante estudiantil) para que aplique los correctivos y sanciones respectivas. (Expulsión de hasta 10 días, sin derecho a evaluaciones según sea el caso).

Artículo 78°. Sanción por las infracciones graves:

Por primera vez, se le llamará la atención por escrito y se registrará en un cuaderno de la acción realizada de conformidad a las infracciones leves.

Por segunda vez se informará al director general (el cual convoca a un equipo jerárquico y un representante estudiantil) para que aplique los correctivos y sanciones respectivas. (Expulsión de hasta 15 días, sin derecho a evaluaciones según el caso).

Artículo 79°. Sanción por las infracciones muy graves:

Se informará a al director general (el cual convoca a un equipo jerárquico y un representante estudiantil), para que se tomen las siguientes acciones:

- Expulsión de hasta 30 días.
- Expulsión definitiva.



TÍTULO IV



**SERVICIOS EDUCACIONALES
COMPLEMENTARIOS BASICOS:
SERVICIO DE TÓPICO, SEGUIMIENTO
DE EGRESADOS Y COMITÉ DE
DEFENSA DEL ESTUDIANTE**



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

CAPÍTULO I:

DEL LOS RESPONSABLES DEL SERVICIO DE TÓPICO

El responsable del Servicio de Tópico es un profesional en la salud, licenciado en enfermería y/o profesional técnico en enfermería, cuyo perfil y funciones están detallados en el MPP.

Artículo 80°. Derechos del responsable del Servicio de Tópico.

Son derechos del responsable del Servicio de Tópico los mismos derechos que le asiste al personal administrativo.

Artículo 81°. Deberes del responsable del Servicio de Tópico

Los deberes del responsable del Servicio de Tópico son los siguientes:

- a) Declarar la emergencia y ordenar la evacuación y/o la llamada a las Ayudas Externas (asistencia de terceros), a las que informan de la situación.
- b) Asegurar el cumplimiento eficaz de las actividades programadas para el servicio de tópico (alerta, intervención, alarma y evacuación, comunicación con ayuda externa u otras).
- c) Ante la llegada de las ayudas externas se ponen bajo sus instrucciones.
- d) Decidir el final de la emergencia y tomar las medidas para posibilitar la vuelta a la actividad normal sin riesgo de repetición del incidente.
- e) Plantear actividades de autoprotección para la comunidad educativa del Instituto.
- f) Evaluar las acciones ejecutadas después de cada simulacro, incidente, emergencia, mejora o cambio y de la adopción e implantación de las medidas de mejora que se determinen como necesarias tras la revisión.
- g) Elaborar el informe posterior a la realización de cada simulacro en el que se proponen soluciones y actividades de mejora.
- h) Elaborar el informe sobre cualquier situación de emergencia sucedida.
- i) Coordinar con organismos o entidades públicas y privadas para contar con aliados estratégicos que apoyen en situaciones de emergencia al servicio de tópico.

Artículo 82°. El servicio de tópico en coordinación con el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad conformarán comités de defensa civil o el que haga sus veces.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

CAPÍTULO II:

SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

El Seguimiento de egresados permite conocer el nivel de satisfacción de los egresados con su formación, así como el impacto de los egresados en el sector productivo con el apoyo de formatos de recojo de información y evaluación diagnóstica.

Artículo 83°. El jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad es el responsable de realizar el seguimiento de egresados, haciendo el monitoreo de las acciones para la empleabilidad de los egresados.

Artículo 84°. El seguimiento de egresados busca contar con una base de datos sobre el desempeño que han logrado los egresados en el ámbito laboral, mantener contacto con ellos, y de igual manera poder ofrecerle al egresado una oportunidad en el sector productivo.

Artículo 85°. El seguimiento de egresados tiene como finalidad contar con información que permita evaluar el impacto y pertinencia de los programas de estudios que oferta el IES.

Artículo 86°. Los mecanismos para lograr la información en el seguimiento de los egresados; debe ser coordinado con los docentes de los programas de estudios para la ejecución de dichas tareas.

Artículo 87°. El encargado, entregará la información consolidada al programa de estudios de los estudiantes egresados el último día hábil de la segunda semana de diciembre de cada año.

Artículo 88°. Para el seguimiento de egresados se establecerá acciones conforme a las necesidades actuales del mercado laboral a nivel local, regional y nacional, y la formación profesional técnica de los programas de estudios que oferta el IES.

Artículo 89°. Para ejecutar las acciones de seguimiento de egresados será a partir de la culminación de estudios de la primera promoción de egresados de los programas de estudios que oferta el Instituto.

**IES**

Luis Felipe

De las Casas Grieve

REGLAMENTO INTERNO**PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL****APLICACIÓN INSTITUCIONAL****CÓDIGO:** RE-DE-E003**VERSIÓN:** V1.0**AÑO:** 2023**FECHA REV:** 14/03/2023

CAPÍTULO III:

COMITÉ DE DEFENSA DEL ESTUDIANTE

El Comité de Defensa del Estudiante es el encargado de velar por el bienestar de las y los estudiantes para la prevención y atención en casos de hostigamiento sexual y discriminación, entre otros.

Artículo 90°. El Comité de defensa al estudiante.

Estará conformado por los siguientes miembros:

- a) Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
- b) Un representante de los docentes del programa de estudios.
- c) Un representante de los administrativos.
- d) Dos representantes de los estudiantes del programa de estudios.

Artículo 91°. Funciones del comité

- a) Liderar en la institución las acciones de prevención y atención en caso de violencia y hostigamiento sexual, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en la Norma Técnica "Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior", aprobado con Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.
- b) Elaborar el Plan anual de trabajo en materia de prevención y atención de hostigamiento sexual.
- c) Informar en cada periodo lectivo a la Dirección Regional de Educación, las denuncias reportadas en la institución educativa, preservando la confidencialidad de los datos personales según corresponda.
- d) Implementar, administrar y custodiar un libro para el registro de las incidencias y denuncias relacionadas al hostigamiento sexual, discriminación y otros, en las que se encuentre involucrado uno o más estudiantes.

Artículo 92°. El comité está integrado por un total de 5 integrantes titulares con sus respectivos miembros suplentes.

Artículo 93°. El jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad es el responsable de conformar y presidir el comité por lo que es quien convoca, conduce y gestiona ante las instancias respectivas el cumplimiento de las acciones, decisiones, sanciones u otros determinantes.

Artículo 94°. El jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad informará al director general sobre el caso desde el inicio, proceso y término.



TÍTULO V



ACCIONES DE LOS LINEAMIENTOS ACADÉMICOS GENERALES (LAG)



IES	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
Luis Felipe	APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
De las Casas Grieve		FECHA REV: 14/03/2023

CAPÍTULO I

PROCESOS DE RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 95°.

La admisión es un proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante que oferta el IES público "Luis Felipe de las Casas". La convocatoria y los procedimientos para la admisión al programa de estudio es responsabilidad de la institución.

Artículo 96°.

La matrícula es un proceso mediante el cual, las personas se registran en el programa de estudios que oferta el IES público "Luis Felipe de las Casas", motivo por el cual adquiere la condición de estudiante.

Artículo 97°.

La convalidación es el proceso por el cual el IES público "Luis Felipe de las Casas" reconoce las capacidades adquiridas en una persona en el ámbito educativo o laboral. Este proceso reconoce una o más unidades didácticas o módulos formativos, para permitir la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios.

Artículo 98°.

El traslado es el proceso a través del cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios del IES público "Luis Felipe de las Casas" solicitan el cambio a otro programa de estudios en la misma institución o en otro; siempre y cuando hayan culminado por lo menos el primer período académico y sujeto a la existencia de vacantes disponibles.

Artículo 99°.

Las certificaciones es el proceso mediante el cual el IES público "Luis Felipe de las Casas" emite al estudiante un documento oficial que certifica la conclusión de un período de estudios de manera parcial o total.

Los procesos de régimen académico señalados (admisión, matrícula, traslado, certificaciones) serán definidos y desarrollados sus procedimientos de forma secuencial y gráfica, requisitos, costos, e incrementos (de ser el caso), plazos de atención, así como



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

los formularios y/o formatos que sean necesarios para los trámites, en el Manual de Procesos Académicos (MPA).

CAPÍTULO II TITULACIÓN

Artículo 100°.

El grado de Bachiller Técnico constituye el reconocimiento académico a los egresados luego de haber culminado de manera satisfactoria un programa de estudios licenciado, correspondiente al nivel formativo profesional técnico en el marco de la Ley N° 30512, dicho grado de bachiller técnico es otorgado por el IES público “Luis Felipe de las Casas Grieve”.

Artículo 101°.

El Título del nivel formativo profesional técnico se otorga a solicitud del egresado y cumplimiento de la de requisitos:

- a) Culminación satisfactoria del programa de estudios del 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.

Los costos, procedimientos, entre otros, serán detallados en el Manual de Procedimientos Académicos (MPA).

CAPÍTULO III: PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 102°.

El programa de formación continua que ofrece el IES público “Luis Felipe de las Casas Grieve”, promueve un proceso educativo integral y permanente que se desarrolla a lo largo de la vida. Tienen como objetivo la adquisición, especialización, perfeccionamiento o actualización de conocimientos, actitudes y capacidades personales y/o profesionales, a fin de mejorar el desempeño laboral de los egresados, dicho programa no conlleva a la obtención de grado académico o título. Los requisitos, costos, procedimientos, entre otros, serán detallados en el Manual de Procedimientos Académicos (MPA).



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

CAPÍTULO IV

EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 103°. El proceso de evaluación será de manera permanente durante el desarrollo formativo, donde el estudiante pasa por un proceso de aprendizaje para luego demostrarlo, a través de actividades o situaciones contextualizadas en las que ponga en evidencia sus aprendizajes, y por ende calificarlos. En ese sentido, el establecimiento del procedimiento de las evaluaciones de aprendizaje es coherentes a lo precisado en los procedimientos del MPA, de conformidad a los Lineamiento Académicos Generales.

Artículo 104°. 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.

Artículo 105°. La evaluación ordinaria de aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar calificación aprobatoria de la unidad didáctica.

Artículo 106° La evaluación orienta la labor del docente y del estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 107° Los docentes comunican a los estudiantes de manera progresiva el nivel de logro alcanzado y establecen, de ser necesario, las propuestas de mejora para el logro de las capacidades de aprendizaje esperadas en la unidad didáctica.

Artículo 108° 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.

Artículo 109° Los estudiantes que hayan desaprobado alguna unidad didáctica podrán matricularse en el siguiente periodo académico en las unidades didácticas que no se consideran como pre requisito en el periodo académico anterior.

Artículo 110° 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.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

Artículo 111° La forma de evaluación deberá ser comunicada al estudiante de manera explícita, ordenada y clara, 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.

Artículo 112° El sistema de calificación empleará una escala vigesimal y la nota mínima aprobatoria es trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. La fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.

Artículo 113°. La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años.

Artículo 114°. Respecto a los requisitos para las evaluaciones serán realizadas en coordinación directa de los docentes con los estudiantes.

Artículo 115°. Sobre el procedimiento de las evaluaciones de aprendizaje. Es el docente el que elabora las evaluaciones, utilizando instrumentos de evaluación como: rúbricas, guías de observación, lista de cotejo, entre otros.

Artículo 116°. La inasistencia no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas.

Artículo 117°. 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, que no, que debe mejorar y como debo hacerlo, favoreciendo a la regulación del aprendizaje y de la evaluación misma.



TÍTULO VI



FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

**IES**

Luis Felipe

De las Casas Grieve

REGLAMENTO INTERNO**PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL****APLICACIÓN INSTITUCIONAL****CÓDIGO:** RE-DE-E003**VERSIÓN:** V1.0**AÑO:** 2023**FECHA REV:** 14/03/2023

CAPÍTULO I:

APORTES DEL ESTADO, RECURSOS Y DONACIONES

Artículo 118° De los aportes del estado.

El Gobierno Regional asegura la previsión y recursos económicos para la prestación del servicio educativo, así como para el funcionamiento y operatividad del Instituto, como promotor y responsable de la gestión del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve. Garantizará la sostenibilidad de la provisión del servicio educativo del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve, aportando con lo siguiente:

- a) Presupuesto para el pago del personal directivo.
- b) Presupuesto para el pago del personal administrativo.
- c) Presupuesto para el pago del personal docente.
- d) Presupuesto para el pago del personal de servicios.

La transferencia de recursos financieros, es cuando las instituciones estatales del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional y del Gobierno Local y otras autónomas pueden transferir recursos financieros a los centros y programas educativos, de acuerdo a la Ley de Presupuesto de la República.

Artículo 119°. De los recursos directamente recaudados

Los recursos directamente recaudados generados por las actividades del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve serán destinados al funcionamiento y mantenimiento del Instituto, de acuerdo a las normas de la materia. La Institución, obtiene sus ingresos directamente recaudados por los conceptos que se detallan:

- a) Ingreso por Examen de admisión.
- b) Pago de matrícula y ratificación de matrícula de los estudiantes.
- c) El alquiler de ambientes y equipos, que no sean necesarios para la prestación del servicio educativo
- d) Otros que correspondan y comprendan las normas vigentes.

Artículo 120°. De las donaciones

El Instituto de manera complementaria cuenta con donaciones, generando una fuente de financiamiento procedente de instituciones privadas, instituciones Gubernamentales, Convenios, ONG, y otras entidades.

**IES**

Luis Felipe

De las Casas Grieve

REGLAMENTO INTERNO**PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL****APLICACIÓN INSTITUCIONAL****CÓDIGO:** RE-DE-E003**VERSIÓN:** V1.0**AÑO:** 2023**FECHA REV:** 14/03/2023

CAPÍTULO II:

PATRIMONIO E INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 121°. El Patrimonio de la Institución, está conformado por todos los bienes de la Institución y las donaciones recibidas.

Artículo 122°. El Inventario de los bienes de la Institución se ejerce mediante una supervisión permanente del control del estado de ambientes, máquinas, equipos, herramientas e instrumentos, así como los servicios, productos en proceso y terminados, de cada actividad productiva y empresarial.



TÍTULO VII



COMITES Y ASOCIACIONES



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

CAPÍTULO I:

COMITÉ DE GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y EMPRESARIALES

Artículo 123°. COMITÉ DE GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y EMPRESARIALES, es el responsable de la planificación, organización, dirección, ejecución y evaluación de las Actividades Productivas y Empresariales y la administración de los recursos propios de la Institución Educativa.

Artículo 124°. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS: El Comité de Fiscalización y Control de las Actividades Productivas será elegido democráticamente y estará integrado por:

- a) El Director
- b) El jefe del Área de Administración
- c) Un representante del Personal docente.
- d) Un representante del Personal administrativo.

Artículo 125°. FUNCIONES DEL COMITÉ DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS: El comité cumple con las siguientes funciones.

- a) Formular y aprobar el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- b) Aprobar el presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- c) Autorizar a la (s) persona(s) responsable(s) de la ejecución del proyecto. En caso que el proyecto sea presentado por docentes de la institución, éstos serán los responsables de su ejecución, siempre que el proyecto sea de su especialidad.
- d) Ejecutar los trámites pertinentes ante las instancias tributarias y administrativas correspondientes.
- e) Aprobar los contratos de personal considerados en los proyectos aprobados.
- f) Supervisar, controlar y evaluar el proceso de ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- g) Proponer contratos y convenios con personas naturales o jurídicas para facilitar la realización del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- h) Realizar, de ser necesario, los trámites para la inscripción de marca y patente, ante la Autoridad pertinente.
- i) Informar bimestralmente al Consejo Educativo Institucional del manejo de los recursos propios y gestión de actividades productivas y empresariales de la Institución Educativa, cuando corresponda.
- j) Informar trimestralmente a la Unidad de Gestión Educativa Local o Dirección Regional de Educación correspondiente, sobre el movimiento de captación y uso de los ingresos provenientes de los Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- k) Cumplir con las responsabilidades tributarias derivadas de la ejecución de las actividades productivas, según sea el caso.



IES	Luis Felipe De las Casas Grieve	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
		APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
			FECHA REV: 14/03/2023

l) Depositar en la cuenta bancaria de la Institución Educativa, los ingresos provenientes de los Recursos Propios y las Actividades Productivas y Empresariales, dentro de las 24 horas y, excepcionalmente en los plazos autorizados por la instancia inmediata superior.

m) Establecer un fondo de caja chica mensual para la atención de los gastos menores que demanden las necesidades y actividades productivas y empresariales de las Instituciones Educativas.

n) Aprobar los egresos de dinero para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.

o) Asumir en forma solidaria, la responsabilidad administrativa y económica de la gestión de los recursos, cumplimiento de los plazos, cantidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos por la Institución Educativa.

p) Presentar el Balance Anual de los resultados de la gestión del Comité, al Órgano de Control Institucional para conocimiento y fiscalización pertinente.

CAPÍTULO II: COMISION CENTRAL DEL PROCESO DE ADMISION

Artículo 126°. COMISION CENTRAL DEL PROCESO DE ADMISION: La Comisión Central del Proceso de Admisión es la encargada del proceso de admisión la cual es designada mediante Resolución y tiene bajo su responsabilidad: la planificación, organización, ejecución, evaluación, comunicación e información de todas las acciones concernientes al mencionado proceso.

Artículo 127°. CONSTITUCIÓN DE LA COMISION CENTRAL DEL PROCESO DE ADMISION: La comisión Central del proceso de admisión está integrada por los siguientes miembros:

- a) Director
- b) Jefe de la Unidad Académica
- c) Jefe de la Unidad Administrativa
- d) Secretario educativo
- e) Coordinador de Áreas académica de los programas de estudios.
- f) Jefe de unidad de Bienestar y Empleabilidad
- g) Representante de la Dirección Regional

Artículo 128°. FUNCIONES DE LA COMISION CENTRAL DEL PROCESO DE ADMISION: La comisión Central del proceso de admisión cumple las siguientes funciones.

- a) Elaborar el reglamento de admisión institucional en concordancia con las normas vigentes.
- b) Elaborar el prospecto del examen de admisión.
- c) Ejecutar y evaluar el proceso de examen de admisión considerado en lo establecido en la presente norma.
- d) Conformar equipos especializados, encargados de elaborar y/o seleccionar los instrumentos de evaluación del examen de admisión, en concordancia con los aspectos y criterios establecidos en su Reglamento Institucional de Admisión.



IES	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
Luis Felipe	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
De las Casas Grieve	APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
		FECHA REV: 14/03/2023

- e) Designar a un representante de la institución para el manejo informático del proceso.
- f) Publicar los resultados del examen de admisión en estricto orden de mérito.

g) Elaborar y remitir a la DREI el informe correspondiente de la ejecución del proceso de admisión y de la distribución de los recursos obtenidos por dicho proceso.

CAPÍTULO III: ASOCIACIÓN DE EGRESADOS

Artículo 129°. LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS

La Asociación de Egresados del IES se encuentra compuesta por todos los egresados y titulados de los diferentes programas de estudios y promociones a fin de mantener el contacto continuo con el IES y puedan acceder a diferentes beneficios.

Artículo 130°. OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS

- a) Reforzar los vínculos fraternales entre los egresados y titulados del IES.
- b) Generar una relación permanente entre los asociados y el IES.
- c) Promover el desarrollo profesional de sus asociados a través de la firma de convenios con el IES, así como la permanente consecución de otros servicios que beneficien a los egresados y titulados del IES.
- d) Promover el bienestar de los asociados, brindando información de acceso a la realización de las EFSRT, oportunidades laborales, entre otros.
- e) Formular planes, programas y proyectos profesionales que coadyuven al desarrollo integral de los asociados.
- f) Realizar actividades académicas, culturales, sociales, científicas y deportivas en la cual participen egresados, titulados, docentes, estudiantes y administrativos del IES.
- g) Promover vínculos con organizaciones nacionales e internacionales que tengan objetivos afines a la Asociación.
- h) Incorporar a la mayor representatividad de egresados y titulados del IES, para apoyarlos en su desarrollo profesional promoviendo actividades académicas que favorezcan un permanente y actualizado desarrollo profesional.



IES

Luis Felipe

De las Casas Grieve

REGLAMENTO INTERNO

PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

APLICACIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: RE-DE-E003

VERSIÓN: V1.0

AÑO: 2023

FECHA REV: 14/03/2023



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



IES	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
Luis Felipe	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
De las Casas Grieve	APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
		FECHA REV: 14/03/2023

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - El presente Reglamento Interno es un documento normativo que ha sido elaborado con la participación de los gestores de la creación del Instituto de Educación Superior Público Luis Felipe De Las Casas Grieve.

SEGUNDA. - Emítase la correspondiente resolución directoral que autoriza la presente, y notifíquese a los interesados para su conocimiento y recordación de su cumplimiento, el cual estará acorde con el inicio del servicio educativo como IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve, el mismo que será aprobado una vez que se obtenga la licencia como IES.

TERCERA. - El director general queda facultado para complementar otras acciones que considere conveniente con el fin de dinamizar la planificación, organización, liderazgo y control del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve.

CUARTA. - Los Lineamientos Académicos Generales señala algunos procesos académicos a ser establecidos o contemplados en el presente Reglamento Interno; sin embargo, estos serán definidos, desarrollados sus procedimientos de forma secuencial y gráfica; y establecidos los requisitos y mecanismos para el trámite de los procesos de régimen académico en el Manual de Procesos Académicos del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve, acordes con la Ley N° 30512 y su Reglamento.

QUINTA. - Las normas para la aplicación de las medidas disciplinarias y las sanciones se efectuarán de acuerdo, al Reglamento Interno, con el régimen laboral pertinente del personal docente y administrativo conforme a su nombramiento, contrato y la normatividad vigente que determine sus modificaciones.

SEXTA. - Los mecanismos de difusión que utilizará el IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve para el Reglamento Interno será a través del Portal Institucional, y de manera complementaria mediante correo electrónico y otros que convenga el IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve.

SÉTIMA. - El área de administración en coordinación con las Unidades del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve son responsables de supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno e introducirá las adecuaciones pertinentes, dentro del ámbito de sus respectivas competencias,



IES	REGLAMENTO INTERNO	CÓDIGO: RE-DE-E003
Luis Felipe	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: V1.0
De las Casas Grieve	APLICACIÓN INSTITUCIONAL	AÑO: 2023
		FECHA REV: 14/03/2023

informando al director general. Asimismo, velarán por el mejoramiento de las normas contenidas en el presente Reglamento.

OCTAVA. – Los casos no previstos en el presente Reglamento Interno, serán resueltos por las autoridades del IES Público Luis Felipe De Las Casas Grieve, en concordancia con las normas vigentes, según sea el caso.