

**ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA  
MARÍTIMA DEL PERÚ “SAN RAMÓN”**

**REGLAMENTO INSTITUCIONAL**

**Periodo de vigencia 2026-2032**

Callao, 2026

## **PRESENTACIÓN**

El Reglamento Institucional es el instrumento normativo de gestión que regula la organización, el funcionamiento, los procesos académicos, la convivencia, la protección de derechos, la administración de recursos y las responsabilidades de la Escuela de Educación Superior Tecnológica Marítima del Perú “San Ramón”. Su contenido se formula en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional 2026-2032, la Propuesta Pedagógica, el Plan Anual de Trabajo, el Plan de EFSRT, los instrumentos de investigación aplicada e innovación, el Manual de Perfil de Puestos y los documentos curriculares vigentes.

El Reglamento tiene carácter vinculante para autoridades, personal directivo, docente, administrativo, estudiantes, egresados, postulantes, contratistas, visitantes y entidades aliadas, en lo que corresponda. Regula las condiciones de acceso, permanencia, evaluación, certificación, convivencia, procedimientos disciplinarios, prevención del hostigamiento sexual, seguridad y gestión de evidencias; no sustituye los protocolos especializados ni las normas de mayor jerarquía.

La Escuela prestará el servicio educativo en modalidad presencial. Los Entornos Virtuales de Aprendizaje - EVA, campus virtual, repositorios, plataformas de comunicación, simulación y otros recursos digitales se emplean exclusivamente como complemento y soporte de los procesos formativos, administrativos y de seguimiento, sin sustituir las actividades presenciales esenciales ni la práctica supervisada propia de la formación marítima.

## ÍNDICE

Título I. Disposiciones generales e identidad institucional

Título II. Organización y responsabilidades institucionales

Título III. Régimen académico y prestación del servicio educativo

Título IV. Derechos, deberes y participación de estudiantes

Título V. Convivencia y régimen disciplinario de estudiantes

Título VI. Régimen de responsabilidades del personal docente y administrativo

Título VII. Prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual

Título VIII. Bienestar, inclusión, seguridad, protección de datos y empleabilidad

Título IX. Gestión administrativa, recursos, transparencia y control documental

Título X. Coherencia documental, actualización y disposiciones finales

Anexos técnicos

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES E IDENTIDAD INSTITUCIONAL

### Artículo 1. Objeto y finalidad

El presente Reglamento regula el funcionamiento integral de la Escuela y establece disposiciones para asegurar un servicio educativo superior tecnológico pertinente, seguro, inclusivo, transparente, sostenible y orientado a la mejora continua.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones alcanzan a toda la comunidad educativa y a los terceros vinculados con actividades académicas, EFSRT, investigación, bienestar, seguridad, empleabilidad, administración o uso de instalaciones y recursos institucionales.

### Artículo 3. Denominación oficial y sigla

La denominación institucional es: Escuela de Educación Superior Tecnológica Marítima del Perú “San Ramón”, en adelante, la Escuela o EEST Marítima del Perú “San Ramón”. Esta denominación deberá reproducirse literalmente en todos los actos, registros, publicidad, certificados, instrumentos de gestión, convenios y plataformas institucionales, conforme al Formato 1A y al acto de autorización o licenciamiento aplicable.

### Artículo 4. Sede y modalidad

La sede declarada es Av. Sáenz Peña 111, distrito de Bellavista, Provincia Constitucional del Callao. La modalidad del servicio educativo es presencial. Las actividades de práctica, taller, laboratorio, simulación, campo y EFSRT se desarrollan con interacción directa, supervisión y condiciones de seguridad.

### Artículo 5. Portal institucional y difusión del Reglamento

El Reglamento Institucional se difunde de manera permanente y gratuita en el portal institucional: <https://empsanramon.edu.pe/> . La Escuela difundirá el documento a estudiantes antes o durante la matrícula, mediante inducción, correo institucional, campus virtual u otros mecanismos verificables.

### Artículo 6. Marco normativo

El Reglamento se sustenta en la:

- Ley N.° 30512 y sus modificatorias. Regula los Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicos y privados, y la Carrera Pública de sus Docentes. Establece los fines y principios de la educación superior, el licenciamiento, la organización institucional, los programas de estudios, grados, títulos, régimen académico, derechos y deberes, supervisión y fiscalización.
- Decreto Supremo N.° 010-2017-MINEDU y modificatorias. Aprueba el Reglamento de la Ley N.° 30512. Desarrolla cómo deben aplicarse las disposiciones de la Ley en materias como creación y licenciamiento, gestión institucional, admisión, matrícula, convalidación, certificación, grados, titulación, docentes, infraestructura y supervisión.
- RVM N.° 049-2022-MINEDU. Actualiza los Lineamientos Académicos Generales para los IES y EEST y aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa. Regula la formación por competencias, los referentes productivos, perfiles de egreso, planes de estudio, créditos, itinerarios, evaluación, certificación, EFSRT e investigación aplicada e innovación.
- RVM N.° 103-2022-MINEDU y modificatorias. Aprueba las Condiciones Básicas de Calidad para los IES y EEST. Define los requisitos que deben cumplir para licenciarse y mantenerse operativos: gestión institucional, programas pertinentes, infraestructura, docentes, sostenibilidad financiera, bienestar, empleabilidad, seguimiento de egresados y evidencias verificables.
- RVM N.° 059-2025-MINEDU. Aprueba las disposiciones que orientan la implementación de los servicios de bienestar y empleabilidad en EESP, IES y EEST. Regula la organización de servicios

como tutoría, apoyo psicopedagógico, prevención de riesgos, inclusión, empleabilidad, intermediación laboral y seguimiento de egresados.

- Ley N.º 27942 y su Reglamento. Es la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual. Busca prevenir, investigar, sancionar y reparar actos de hostigamiento sexual en relaciones educativas, laborales, formativas y de autoridad. Su Reglamento, aprobado por el D.S. N.º 014-2019-MIMP, desarrolla obligaciones de prevención, canales de denuncia, medidas de protección, investigación, confidencialidad y sanción.
- RM N.º 067-2024-MINEDU. Aprueba la norma técnica sobre prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en CETPRO e instituciones y escuelas de educación superior tecnológicas, pedagógicas y artísticas, públicas y privadas. Establece responsabilidades institucionales, medidas de prevención, atención de denuncias, protección de la persona afectada, seguimiento y sanción.
- Ley N.º 29733. Es la Ley de Protección de Datos Personales. Regula cómo las instituciones deben recoger, almacenar, usar, transferir y proteger datos personales, por ejemplo, datos de estudiantes, docentes, trabajadores, postulantes, egresados, expedientes académicos, evaluaciones y registros de bienestar.
- Ley N.º 29973. Es la Ley General de la Persona con Discapacidad. Garantiza igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad y ajustes razonables. Para una EEST, exige asegurar condiciones de acceso, permanencia, participación y atención adecuada a estudiantes con discapacidad, sin reducir los resultados de aprendizaje ni las exigencias esenciales de seguridad.
- Ley N.º 29783. Es la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Establece el deber de prevenir riesgos laborales y proteger la salud e integridad de trabajadores. En la Escuela orienta la identificación de peligros, evaluación de riesgos, medidas de control, uso de EPP, capacitación, simulacros, reporte de incidentes y mantenimiento de ambientes, talleres, laboratorios y equipos; sin perjuicio de las demás normas aplicables.

#### **Artículo 7. Principios de actuación**

La Escuela actúa de acuerdo con los principios de calidad educativa, pertinencia, inclusión social, transparencia, equidad, mérito, interculturalidad, respeto, integridad, seguridad operacional, prevención, sostenibilidad y mejora continua.

#### **Artículo 8. Articulación con instrumentos de gestión**

El PEI orienta el desarrollo estratégico; el PAT concreta la programación anual; la Propuesta Pedagógica regula el modelo formativo; el Plan de EFSRT regula la formación práctica; los instrumentos de investigación aplicada e innovación regulan esa función esencial; el Manual de Procesos Académicos y de Servicios Académicos operacionaliza los procesos; y el MPP, los manuales y protocolos asignan funciones y procedimientos. Ningún instrumento derivado podrá contradecir la denominación, modalidad, programas, organización, principios o compromisos establecidos en este Reglamento.

## **TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES**

#### **Artículo 9. Estructura funcional**

La estructura se implementa conforme al PEI, Manual de Perfil de Puestos y actos institucionales vigentes. Debe asegurar capacidad funcional para dirección, gestión académica, administración, EFSRT y empleabilidad, investigación aplicada e innovación, bienestar e inclusión, seguridad, soporte digital y calidad.

Instancia o función	Responsabilidad principal
Dirección General	Conducir la gestión institucional; aprobar instrumentos; asegurar articulación PEI-PAT-presupuesto; supervisar resultados y decisiones de mejora.
Asesoría Legal y Cumplimiento Normativo	Brindar asesoría jurídica y preventiva para la actualización normativa, el debido procedimiento, los convenios y demás actuaciones institucionales que correspondan.
Responsable de Calidad y Gestión Documental	Gestionar la matriz de evidencias CBC, el control de versiones, la verificación de coherencia documental y el seguimiento de compromisos de calidad.
Secretaría Académica	Gestionar registros, expedientes, certificaciones, custodia y trazabilidad académica, en coordinación con la Unidad Académica y los perfiles responsables.
Unidad Académica y Coordinaciones de Programa	Gestionar programación, sílabos, evaluación, monitoreo, resultados de aprendizaje y coherencia curricular.
Responsable de EFSRT y Empleabilidad	Gestionar centros laborales, convenios, cupos, supervisión, intermediación, seguimiento de egresados y retroalimentación sectorial.
Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación	Gestionar líneas, proyectos, integridad científica, repositorio, difusión y uso formativo de resultados.
Responsable de Bienestar, Tutoría y Enlace de Prevención y Seguimiento del Hostigamiento Sexual	Prevenir riesgos, orientar, acompañar, derivar, promover inclusión, apoyar permanencia estudiantil y realizar seguimiento operativo de medidas de protección, sin sustituir al CIFHS.
Responsable de Administración	Gestionar presupuesto, compras, inventario, recursos humanos, contrataciones, archivo administrativo y continuidad operativa.
Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional	Gestionar portal institucional, EVA, repositorios, conectividad, respaldos, soporte y seguridad digital.
Responsable de Mantenimiento y Seguridad	Gestionar mantenimiento, seguridad, prevención de riesgos, equipos, simulacros y condiciones seguras.
Responsable Profesional de la Salud - Tópico y Atención Inicial de Salud	Asegurar la operatividad del tópico, la atención inicial de salud, primeros auxilios, activación de emergencias, derivación y registros restringidos de incidencias.
Responsable de Comunicaciones, Información Institucional y Marketing	Gestionar comunicaciones, información institucional, marketing autorizado, difusión, consultas, reclamos y coherencia de mensajes públicos.
Docentes	Planificar, mediar, evaluar, retroalimentar, registrar evidencias, velar por la seguridad y vincular el aprendizaje con el entorno profesional.

### Artículo 10. Responsabilidad por evidencias

Cada instancia responsable conserva y entrega las evidencias de ejecución de sus funciones: resoluciones, actas, registros, informes, expedientes, matrices, inventarios, reportes, bitácoras, rúbricas y demás documentos aplicables.

### Artículo 11. Comités e instancias de apoyo

Los comités de calidad, admisión, convalidación, investigación aplicada e innovación, el Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS), el jurado de titulación y otras instancias de apoyo se conforman mediante acto institucional, con integrantes, funciones, plazos, responsabilidad de confidencialidad y mecanismos de reemplazo ante conflicto de interés. Estas instancias colegiadas no sustituyen las responsabilidades permanentes de los puestos definidos en el MPP.

## **TÍTULO III. RÉGIMEN ACADÉMICO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**

### **Artículo 12. Oferta formativa**

La Escuela oferta los programas de Ciencias Náuticas Puente y Ciencias de Ingeniería Máquinas, de nivel formativo profesional, de acuerdo con los documentos curriculares, Formatos 6B, 7B y 8B, actos institucionales y normativa vigente.

### **Artículo 13. Organización curricular**

Cada programa se desarrolla en ocho periodos académicos y comprende 200 créditos y 5296 horas: 132 créditos de competencias específicas, 20 créditos de competencias para la empleabilidad, 18 créditos de EFSRT y 30 créditos de investigación aplicada e innovación. Toda modificación se realiza conforme a la normativa vigente y previa actualización coherente de los documentos institucionales.

### **Artículo 14. EVA como complemento**

La Escuela utiliza EVA como complemento de la presencialidad para acceso a materiales, comunicación, actividades de aprendizaje, retroalimentación, registro, repositorio, simulación y soporte. El EVA no reemplaza las horas prácticas, evaluación de desempeño presencial, simulación crítica, actividades de seguridad, talleres, laboratorios o EFSRT que requieran interacción directa.

### **Artículo 15. Métodos, técnicas y evaluación**

Los métodos institucionales incluyen aprendizaje basado en problemas y casos, aprendizaje basado en proyectos, simulación progresiva, aprendizaje colaborativo, práctica guiada y análisis de incidentes. Las técnicas incluyen demostración, debriefing, estudio de caso, taller, bitácora, lista de cotejo, rúbrica, portafolio, observación directa, prueba de desempeño, sustentación y reporte técnico. La evaluación se sustenta en evidencias de conocimiento, producto y desempeño, con retroalimentación oportuna y acciones de recuperación cuando correspondan.

### **Artículo 16. Admisión**

La admisión se realiza con mérito, transparencia, equidad, accesibilidad y respeto de la capacidad operativa. La Escuela publica vacantes, modalidades, requisitos, cronograma, costos, instrumentos de evaluación, resultados y mecanismos de consulta. Las vacantes se determinan según disponibilidad de docentes, ambientes, talleres, laboratorios, simuladores, recursos, servicios, presupuesto, seguridad y capacidad de EFSRT.

### **Artículo 17. Matrícula, permanencia y movilidad**

La matrícula, reserva, licencia, reincorporación, traslado, convalidación y reconocimiento de estudios se gestionan conforme a la normativa vigente, el Manual de Procesos Académicos y de Servicios Académicos y los requisitos publicados. La Escuela preserva trazabilidad, equidad, confidencialidad y coherencia de la trayectoria formativa con los resultados de aprendizaje.

### **Artículo 18. Certificación, grado y titulación**

La certificación modular, el grado de bachiller técnico y la titulación se realizan conforme a la Ley N.º 30512, su Reglamento, LAG vigentes y Reglamento de Grados y Títulos. Los requisitos, plazos, registros y procedimientos se publican en los instrumentos respectivos y no pueden contener exigencias contrarias a la normativa vigente.

### **Artículo 19. EFSRT**

Las EFSRT constituyen formación práctica supervisada y se desarrollan progresivamente en los periodos II, IV, VI y VIII, por un total de 18 créditos y 576 horas. La Escuela verifica centros laborales, cupos, condiciones

de seguridad, responsable del centro, horario, actividades formativas, supervisión y evaluación antes de asignar estudiantes.

#### **Artículo 20. Investigación aplicada e innovación**

La investigación aplicada e innovación constituyen funciones esenciales de la gestión pedagógica e institucional. Se desarrollan mediante líneas, proyectos, semilleros, productos de mejora, repositorio, ética, integridad científica, autoría, propiedad intelectual y difusión responsable, conforme a los instrumentos vigentes.

### **TÍTULO IV. DERECHOS, DEBERES Y PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES**

#### **Artículo 21. Derechos de estudiantes**

Los estudiantes tienen derecho a recibir formación de calidad, información clara, trato digno, evaluación transparente, retroalimentación, servicios de bienestar, accesibilidad, confidencialidad, participación, uso seguro de recursos, atención de quejas y protección frente a discriminación, violencia y hostigamiento sexual.

#### **Artículo 22. Deberes de estudiantes**

Los estudiantes deben respetar las normas, actuar con integridad académica, cumplir protocolos de seguridad, asistir y participar responsablemente, cuidar instalaciones y equipos, respetar a la comunidad educativa, mantener comunicación veraz, evitar actos de violencia y colaborar con los procedimientos institucionales.

#### **Artículo 23. Participación y representación**

La Escuela habilita canales de consulta, sugerencia, reclamo y participación. La representación estudiantil no sustituye las competencias de las autoridades, pero facilita comunicación, diagnóstico, mejora y convivencia.

### **TÍTULO V. CONVIVENCIA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE ESTUDIANTES**

#### **Artículo 24. Finalidad del régimen disciplinario**

El régimen disciplinario protege la convivencia, seguridad, integridad, continuidad del servicio y derechos de las personas. Su aplicación respeta legalidad, proporcionalidad, razonabilidad, debido procedimiento, presunción de inocencia, derecho de defensa, no discriminación, confidencialidad y prohibición de represalias.

#### **Artículo 25. Clasificación de faltas**

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves según su naturaleza, daño, reiteración, intención, afectación a personas, seguridad operacional, integridad académica, bienes o reputación institucional.

Clasificación	Faltas
Leves	Tardanza o incumplimiento ocasional de indicaciones no críticas; uso inadecuado menor de espacios o recursos sin daño; incumplimiento aislado de procedimientos de registro; lenguaje impropio que no constituya agresión; desacato menor sin riesgo ni afectación a terceros.
Graves	Reincidencia en faltas leves; plagio, copia o suplantación en actividades académicas; daño por negligencia a bienes o recursos; uso no autorizado de información institucional; hostigamiento, intimidación o discriminación

Clasificación	Faltas
	no constitutiva de muy grave; incumplimiento de protocolos de seguridad que genere riesgo; falsificación de registros, firmas o evidencias; consumo de alcohol o drogas en actividades institucionales.
Muy graves	Violencia física, amenazas, acoso u hostigamiento sexual; discriminación grave; falsificación o alteración deliberada de documentos oficiales; suplantación de identidad; apropiación o destrucción intencional de bienes; ingreso o uso de armas; difusión no autorizada de imágenes, datos o información reservada que afecte derechos; actos que comprometan gravemente la seguridad en prácticas, simulaciones, talleres, laboratorios o EFSRT; represalia contra denunciante, testigo o participante de un procedimiento institucional.

### Artículo 26. Sanciones aplicables

Las sanciones son: amonestación verbal; amonestación escrita; medida educativa o reparadora compatible con los derechos y seguridad; suspensión temporal; y separación definitiva, según gravedad y procedimiento. Las medidas reparadoras no sustituyen sanciones cuando exista daño, violencia, hostigamiento sexual, fraude o riesgo grave.

### Artículo 27. Relación falta-sanción

Las faltas leves pueden generar amonestación verbal, escrita o medida educativa. Las faltas graves pueden generar amonestación escrita, medida reparadora y suspensión temporal. Las faltas muy graves pueden generar suspensión temporal o separación definitiva, sin perjuicio de la comunicación a la autoridad competente cuando corresponda.

### Artículo 28. Procedimiento disciplinario de estudiantes

El procedimiento comprende: recepción del reporte; evaluación preliminar; comunicación de cargos; presentación de descargos; actuación de evidencias; informe de la instancia competente; decisión motivada; notificación; y recurso de reconsideración o apelación. En casos de riesgo, se pueden adoptar medidas preventivas proporcionales y temporales sin anticipar sanción.

### Artículo 29. Recursos impugnatorios

La reconsideración se presenta ante la misma autoridad que emitió la decisión y la apelación ante la instancia superior que corresponda, dentro de los plazos establecidos en el Manual de Procesos Académicos y de Servicios Académicos y conforme a la normativa vigente.

## TÍTULO VI. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

### Artículo 30. Alcance y fuentes aplicables

El personal docente y administrativo está sujeto al régimen laboral, contractual, civil, administrativo y disciplinario que le resulte aplicable, al MPP, contratos, perfiles, políticas institucionales y este Reglamento. Las disposiciones internas no reemplazan el debido procedimiento ni las competencias de la autoridad laboral o administrativa.

### Artículo 31. Faltas del personal docente

Constituyen faltas, según gravedad: incumplir programación, evaluación, registro o entrega de evidencias; incumplir deberes de seguridad; falsear información académica; vulnerar confidencialidad; abandonar actividades sin causa; cometer plagio, fraude o negligencia profesional; ejercer violencia, discriminación u hostigamiento sexual; consumir alcohol o drogas durante funciones; realizar represalias; o cualquier conducta que afecte gravemente derechos, seguridad o continuidad del servicio.

### Artículo 32. Faltas del personal administrativo

Constituyen faltas, según gravedad: incumplir funciones, plazos, custodia documental, inventario, pagos, atención o registros; uso indebido de información o bienes; negligencia en seguridad; alteración de documentos; conflicto de interés no declarado; fraude; violencia, discriminación u hostigamiento sexual; represalias; o cualquier conducta que comprometa derechos, recursos, transparencia o servicio educativo.

Tipo de falta	Ejemplos docentes y administrativos	Sanción o medida posible
Leve	Incumplimiento aislado de plazos, registro, comunicación, orden o procedimiento sin afectación grave; tardanza no justificada; omisión subsanable.	Llamada de atención o amonestación escrita, según régimen aplicable.
Grave	Reincidencia; incumplimiento que afecte evaluación, atención, seguridad, recursos, registros, confidencialidad o continuidad del servicio; negligencia con daño.	Amonestación escrita, suspensión u otra medida prevista por el régimen laboral/contractual y procedimiento aplicable.
Muy grave	Fraude, falsificación, apropiación, violencia, discriminación, hostigamiento sexual, represalia, vulneración deliberada de confidencialidad, grave riesgo a seguridad o abandono de funciones críticas.	Suspensión, resolución contractual, despido o comunicación a autoridad competente, según régimen aplicable y debido procedimiento.

### Artículo 33. Procedimiento y autoridad competente

La investigación y sanción se realiza por la autoridad competente conforme al vínculo laboral o contractual, con comunicación de cargos, descargos, valoración de evidencias, decisión motivada y recurso impugnatorio.

## TÍTULO VII. PREVENCIÓN, ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

### Artículo 34. Finalidad y marco

La Escuela previene, atiende, realiza seguimiento y sanciona el hostigamiento sexual conforme a la Ley N.º 27942, su Reglamento y la RM N.º 067-2024-MINEDU, que aprueba disposiciones para centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior tecnológicos, pedagógicos y artísticos públicos y privados.

### Artículo 35. Prohibición y ámbito

Se prohíbe toda conducta de hostigamiento sexual, acoso, violencia sexual, represalia o trato discriminatorio en relaciones de autoridad, dependencia, docencia, tutoría, evaluación, administración, EFSRT, prácticas, actividades virtuales, instalaciones, desplazamientos o cualquier espacio vinculado a la Escuela.

### Artículo 36. Instancia competente

La Escuela conforma, mediante resolución, el Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS), con integrantes titulares y suplentes conforme a la RM N.º 067-2024-MINEDU. Sus integrantes deben recibir capacitación, guardar reserva, inhibirse ante conflicto de interés y actuar con celeridad, enfoque de derechos, género, interseccionalidad y no revictimización.

### Artículo 37. Prevención

La Escuela implementa acciones anuales de sensibilización, inducción, capacitación, difusión de canales de ayuda, evaluación de riesgos, comunicación de prohibiciones, formación de personal y mecanismos de participación. Estas acciones se incluyen en el PAT y cuentan con evidencia verificable.

#### **Artículo 38. Recepción y atención de denuncias**

La denuncia puede ser presentada por la presunta víctima, testigo o tercero mediante canal presencial, virtual, escrito u otro medio accesible. La recepción no exige formalidades que impidan la atención. La Escuela brinda información, orientación, contención inicial y activa las derivaciones pertinentes, preservando confidencialidad y evitando confrontación innecesaria entre las partes.

#### **Artículo 39. Medidas de protección y no represalia**

Desde el conocimiento del caso, la Escuela evalúa y adopta medidas de protección adecuadas: separación funcional o académica, cambio de horario o grupo a solicitud de la persona afectada, restricciones de contacto, acompañamiento, derivación y otras medidas proporcionales. Se prohíben represalias contra denunciante, víctima, testigo o quienes intervengan en la atención.

#### **Artículo 40. Seguimiento, registro y sanción**

El Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS) conserva y custodia el expediente oficial de cada caso y los registros seguros y restringidos de las actuaciones, medidas de protección, derivaciones, decisiones y cierre que correspondan. El Responsable de Bienestar, Tutoría y Enlace de Prevención y Seguimiento del Hostigamiento Sexual conserva únicamente los registros restringidos de orientación, derivación y seguimiento operativo que le correspondan, separados del expediente oficial y sin acceso a información no necesaria. La Escuela monitorea las medidas de protección, informa a las autoridades competentes cuando corresponda y articula la sanción conforme al régimen aplicable. Los casos que involucren presunta infracción penal se comunican a las autoridades competentes respetando la voluntad, seguridad y derechos de la persona afectada, conforme a la normativa aplicable.

## **TÍTULO VIII. BIENESTAR, INCLUSIÓN, SEGURIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS Y EMPLEABILIDAD**

#### **Artículo 41. Bienestar y tutoría**

La Escuela desarrolla tutoría, acompañamiento, prevención, orientación, derivación y seguimiento para favorecer acceso, permanencia, bienestar y culminación de estudios, conforme a la RVM N.º 059-2025-MINEDU y documentos institucionales aplicables.

#### **Artículo 42. Inclusión y ajustes razonables**

La Escuela garantiza accesibilidad y ajustes razonables para postulantes y estudiantes con discapacidad o necesidades específicas, sin reducir los resultados de aprendizaje ni las condiciones esenciales de seguridad operacional.

#### **Artículo 43. Seguridad y salud**

Toda actividad académica, práctica, taller, laboratorio, simulación o EFSRT se realiza con identificación de peligros, controles, inducción, uso de EPP, supervisión, atención de incidencias y mejora correctiva. El incumplimiento de controles críticos puede justificar la suspensión preventiva de una actividad.

La Escuela contará con un servicio de tóxico y atención inicial de salud, a cargo del Responsable Profesional de la Salud - Tóxico y Atención Inicial de Salud, con el perfil establecido en el Manual de Perfil de Puestos. El servicio brindará atención inicial, primeros auxilios, activación de emergencias, derivación y registro restringido de incidencias dentro de su competencia profesional. No reemplaza la atención médica especializada, los servicios de emergencia ni los establecimientos de salud competentes.

#### **Artículo 44. Protección de datos y confidencialidad**

La Escuela trata datos personales y documentos académicos conforme a la Ley N.º 29733 y disposiciones aplicables. El acceso se limita a quienes lo requieren para funciones autorizadas. La difusión de datos, imágenes, informes o evidencias requiere base legal, consentimiento o autorización correspondiente.

#### **Artículo 45. Empleabilidad y seguimiento de egresados**

La Escuela promueve orientación laboral, bolsa o directorio, intermediación, relación con empleadores, seguimiento de egresados y retroalimentación sectorial. Los resultados se usan para mejorar programas, EFSRT, servicios y pertinencia de la oferta.

## **TÍTULO IX. GESTIÓN ADMINISTRATIVA, RECURSOS, TRANSPARENCIA Y CONTROL DOCUMENTAL**

#### **Artículo 46. Gestión de recursos humanos**

La selección, inducción, asignación, evaluación y capacitación del personal se realiza conforme al MPP, perfiles de puesto, necesidades de los programas, seguridad operacional y normativa vigente. Ninguna persona ejecutará funciones para las cuales no cuente con competencia, designación o supervisión adecuada.

#### **Artículo 47. Infraestructura, equipamiento y mantenimiento**

La Escuela gestiona ambientes, simuladores, talleres, laboratorios, biblioteca, conectividad, equipos, software, recursos bibliográficos, seguridad, mantenimiento y reposición de acuerdo con la propuesta pedagógica, capacidad operativa y presupuesto institucional.

#### **Artículo 48. Sostenibilidad financiera**

La programación de recursos se articula con el PAT, presupuesto institucional y Formato 10A. Toda adquisición, contratación o compromiso se sustenta en necesidad, disponibilidad, autorización, evidencia de ejecución y control de conformidad.

#### **Artículo 49. Transparencia y atención de reclamos**

La Escuela mantiene canales para consultas, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información. Las respuestas se registran, se atienden dentro de plazos razonables y se protegen los datos personales.

#### **Artículo 50. Control de versiones y evidencias**

Los documentos institucionales deben contar con código o identificación, versión, fecha de aprobación, responsable y repositorio o archivo. Se mantiene evidencia de difusión, ejecución, seguimiento y actualización. La pérdida, alteración o destrucción no autorizada de evidencias constituye falta según corresponda.

## **TÍTULO X. COHERENCIA DOCUMENTAL, ACTUALIZACIÓN Y DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 51. Regla de coherencia institucional**

La Escuela verificará permanentemente que su denominación, sede, modalidad, programas, créditos, horas, perfiles, dependencias jerárquicas, responsables, presupuesto, indicadores y procesos sean consistentes con el Formato 1A, PEI, PAT, MPP, Manual de Procesos Académicos y de Servicios Académicos, Propuesta Pedagógica, Plan de EFSRT, Plan de Investigación Aplicada e Innovación, Formatos 6B, 7B y 8B y demás instrumentos vigentes.

#### **Artículo 52. Actualización del Reglamento**

El Reglamento se revisa al menos una vez por año y se actualiza cuando exista modificación normativa, institucional, curricular, organizativa, presupuestal, tecnológica, de riesgos o de condiciones de calidad. La actualización debe aprobarse mediante acto institucional y difundirse en el portal institucional.

**Artículo 53. Interpretación y supletoriedad**

Los casos no previstos se resuelven conforme a la Ley N.º 30512, su Reglamento, LAG, CBC, normas de protección de derechos, actos institucionales y principios de calidad, seguridad, inclusión, transparencia y sostenibilidad.

**Artículo 54. Entrada en vigencia**

El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante resolución de la Dirección General, sin perjuicio de la obligación de publicar la versión aprobada en el portal institucional.

## ANEXOS TÉCNICOS

### Anexo 1. Matriz de trazabilidad disciplinaria de estudiantes

Falta	Clasificación	Sanción posible	Autoridad / evidencia
Incumplimiento menor de registro o conducta impropia sin afectación	Leve	Amonestación verbal o escrita / medida educativa	Responsable académico; registro de incidencia.
Plagio, copia, falsificación o incumplimiento de seguridad con riesgo	Grave	Amonestación escrita, medida reparadora o suspensión	Unidad Académica / comité competente; informe y descargos.
Violencia, hostigamiento sexual, suplantación, daño intencional o riesgo grave	Muy grave	Suspensión o separación definitiva; comunicación a autoridad competente	Dirección General / instancia competente; expediente motivado.

### Anexo 2. Contenido mínimo del expediente disciplinario

- Reporte o denuncia y fecha de recepción.
- Comunicación de cargos y constancia de notificación.
- Descargos y evidencias presentadas.
- Informe técnico o de investigación.
- Decisión motivada, medida adoptada y constancia de notificación.
- Recurso de reconsideración o apelación, de ser el caso.
- Registro de cierre y acciones de seguimiento.

### Anexo 3. Contenido mínimo del registro y expediente restringido de hostigamiento sexual

El expediente oficial y el registro restringido del caso son custodiados por el Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS). Los registros de orientación, derivación y seguimiento operativo a cargo de Bienestar se mantienen separados y solo contienen la información estrictamente necesaria para su función.

- Fecha y medio de comunicación del caso.
- Código de caso y acceso restringido.
- Medidas de protección y fecha de implementación.
- Derivaciones realizadas y seguimiento.
- Actuaciones de la instancia competente.
- Resolución o cierre, preservando confidencialidad y datos personales.