

**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, los planes de Formación en Alternancia, EFSRT y Embarco, los instrumentos de investigación aplicada e innovación, el Manual de Perfiles de Puestos, el Manual de Procesos Académicos y de Servicios Académicos y los documentos curriculares vigentes.

El Reglamento tiene carácter vinculante para autoridades, personal directivo, docente y 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, bienestar, seguridad, formación en alternancia y embarcada, gestión de evidencias y demás normas elementales para el desarrollo del servicio educativo; no sustituye los protocolos especializados ni las normas de mayor jerarquía.

La Escuela presta el servicio educativo en modalidad presencial y los programas de Ciencias Náuticas Puente y Ciencias de Ingeniería Máquinas adoptan el enfoque de formación en alternancia. Parte de las horas formativas se desarrolla en centros productivos y buques mediante programación, supervisión, evaluación y evidencias verificables. Los Entornos Virtuales de Aprendizaje - EVA, campus virtual, repositorios y plataformas digitales se emplean como complemento para materiales, comunicación, tutoría, seguimiento y custodia de evidencias, sin generar por sí mismos créditos virtuales ni sustituir las actividades presenciales esenciales.

La presente versión conserva las disposiciones válidas del Reglamento precedente y reajusta aquellas que debían alinearse con los referentes productivos validados, la estructura curricular 150-20-30, las EFSRT inmersas en competencias específicas y para la empleabilidad, la fase intensiva de alternancia y formación embarcada de los ciclos VII y VIII, la estructura funcional del MPP, los servicios de bienestar y empleabilidad, la investigación aplicada e innovación, el control documental y la previsión económica institucional.

ÍNDICE

Secciones del documento
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, verificable 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, formación en alternancia, EFSRT, formación embarcada, investigación, bienestar, seguridad, empleabilidad, administración o uso de instalaciones y recursos institucionales, en lo que resulte aplicable.

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 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, modalidad y enfoque de formación

La sede declarada es Av. Sáenz Peña 111, distrito de Bellavista, Provincia Constitucional del Callao. La modalidad del servicio educativo es presencial. Los programas de estudios se desarrollan con enfoque de formación en alternancia; por ello, las actividades formativas pueden ejecutarse mediante interacción directa en la EEST, laboratorios, talleres, simuladores, buques y demás centros productivos vinculados, con programación, supervisión, evaluación, seguridad y evidencias verificables.

El desarrollo de actividades en buques o centros productivos no convierte al programa en semipresencial. El EVA y los recursos digitales tienen carácter complementario y no modifican la modalidad declarada.

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, y conservará evidencia de la versión publicada y de su difusión.

Artículo 6. Marco normativo y técnico

El Reglamento se sustenta, según corresponda, en las siguientes normas y documentos de referencia:

- Constitución Política del Perú y Ley N.° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N.° 30512 y sus modificatorias, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N.° 010-2017-MINEDU y sus modificatorias, Reglamento de la Ley N.° 30512.
- RVM N.° 049-2022-MINEDU y sus modificatorias vigentes, que actualiza los Lineamientos Académicos Generales para IES y EEST y aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa.
- RVM N.° 103-2022-MINEDU y sus modificatorias vigentes, que aprueba las Condiciones Básicas de Calidad para IES y EEST.
- RVM N.° 059-2025-MINEDU, sobre implementación de los servicios de Bienestar y Empleabilidad en EESP, IES y EEST.
- Ley N.° 27942 y su Reglamento aprobado por D.S. N.° 014-2019-MIMP, así como la RM N.° 067-2024-MINEDU, sobre prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual.
- Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado por D.S. N.° 016-2024-JUS.
- Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad; y Ley N.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, con sus normas complementarias.
- Ley N.° 28518 y sus modificatorias, cuando resulte aplicable a los mecanismos de formación en centros productivos.

- RVM N.º 089-2026-MINEDU, que aprueba los criterios de diseño para IES, EEST y CETPRO, cuando resulte aplicable a infraestructura, adecuaciones y recursos físicos.
- STCW, SOLAS, COLREG, MARPOL, GMDSS/SMCP e ISM Code, según corresponda al programa y a la actividad formativa, como referentes técnicos marítimos.
- Proyecto Educativo Institucional 2026-2032, Manual de Perfiles de Puestos, Propuesta Pedagógica, Manual de Procesos Académicos y de Servicios Académicos, documentos curriculares, planes especializados e instrumentos de investigación aplicada e innovación vigentes.

Artículo 7. Principios de actuación

La Escuela actúa de acuerdo con los principios de calidad educativa, pertinencia, flexibilidad, inclusión social, transparencia, equidad, mérito, interculturalidad, respeto, integridad, seguridad operacional, prevención, sostenibilidad, protección de derechos, responsabilidad, trazabilidad 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 y los Formatos 6B, 7B y 8E concretan el modelo y la organización curricular; los planes de Formación en Alternancia, EFSRT y Embarco regulan la formación en centros productivos y buques; los instrumentos de investigación aplicada e innovación regulan dicha función; el Manual de Procesos Académicos y de Servicios Académicos operacionaliza los procesos; y el MPP asigna puestos, dependencias, funciones, productos y roles.

Ningún instrumento derivado podrá contradecir la denominación, sede, modalidad presencial, enfoque de formación en alternancia, programas, estructura curricular, organización, responsabilidades ni compromisos establecidos en los documentos institucionales vigentes.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

Artículo 9. Estructura funcional

La estructura se implementa conforme al PEI, el Manual de Perfiles de Puestos y los actos institucionales vigentes. Debe asegurar capacidad funcional para dirección, gestión académica, formación en alternancia y embarcada, EFSRT y empleabilidad, investigación aplicada e innovación, bienestar e inclusión, administración, seguridad, soporte digital, comunicaciones, calidad y control documental.

Artículo 10. Dirección, responsabilidad y segregación de funciones

La Dirección General conduce la gestión institucional y asegura la articulación PEI-PAT-presupuesto, la suficiencia de personal, recursos y escenarios formativos, el cumplimiento de las CBC y la adopción de decisiones de mejora. Las responsabilidades se distribuyen entre los puestos y roles definidos en el MPP, evitando vacíos, superposiciones y conflictos de interés.

La acumulación de funciones solo procede cuando exista compatibilidad, idoneidad documentada, ausencia de conflicto de interés, disponibilidad efectiva, acto de asignación y cobertura presupuestal, sin reducir la suficiencia operativa ni la independencia de las instancias que deban actuar con autonomía.

Artículo 11. Puestos y funciones institucionales

Las denominaciones institucionales se emplearán de forma idéntica en el RI, PEI, PAT, MPA, planes, convenios, contratos, resoluciones, presupuestos y comunicaciones. La distribución de responsabilidades principales es la siguiente:

Instancia o función	Responsabilidad principal
Dirección General	Conducir la gestión; aprobar instrumentos, presupuesto, alternancia, convenios y decisiones de mejora; asegurar suficiencia de personal, recursos y plazas.
Asesoría Legal y Cumplimiento Normativo	Asesorar sobre normativa, convenios, contratos, riesgos legales, debido procedimiento, confidencialidad y cumplimiento.
Responsable de Calidad y Gestión Documental	Controlar versiones, matriz CBC, evidencia institucional, coherencia documental y trazabilidad, incluida la alternancia.

Instancia o función	Responsabilidad principal
Secretaría Académica	Gestionar registros, expedientes, certificación, titulación y custodia de horas, créditos, planes, TRB, actas y evidencias académicas.
Jefe de Unidad Académica	Conducir gestión curricular, programación, evaluación, formación en alternancia, docentes-tutores y mejora del aprendizaje.
Coordinaciones de Programa CNP y CIM	Una coordinación para cada programa; asegurar ejecución técnica, matrices centro/buque-competencia, revisión de sílabos, TRB y conformidad técnica.
Docentes / docentes-tutores	Planificar, mediar y evaluar; cuando sean designados tutores, realizar seguimiento, debriefing, validación de evidencias y cierre académico.
Responsable de Formación en Alternancia, EFSRT y Empleabilidad	Gestionar planes, convenios, centros, buques, cupos, expedientes, supervisión, incidencias, empleabilidad y seguimiento de egresados.
Coordinación de Investigación Aplicada e Innovación	Gestionar líneas, proyectos, integridad, productos, repositorio, difusión, transferencia y articulación con problemas sectoriales.
Responsable de Bienestar, Tutoría y Enlace de Prevención y Seguimiento del Hostigamiento Sexual	Orientar, acompañar, prevenir, derivar, promover inclusión y articular medidas de protección sin sustituir al CIFHS.
Responsable de Administración	Gestionar recursos humanos, presupuesto, compras, pagos, inventario, servicios, seguros, recursos de alternancia y articulación con Formato 10A.
Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional	Gestionar conectividad, EVA, respaldos, continuidad digital, seguridad de accesos y soporte al portal.
Responsable de Mantenimiento y Seguridad	Gestionar mantenimiento, riesgos, EPP, simulacros, seguridad institucional y coordinación preventiva con centros productivos.
Responsable Profesional de la Salud - Tópico y Atención Inicial de Salud	Brindar atención inicial, primeros auxilios, derivación, inventario y coordinación de requisitos médicos sin asumir certificaciones especializadas no autorizadas.
Responsable de Comunicaciones, Información Institucional y Marketing	Gestionar difusión y publicidad veraz, información institucional, atención de consultas y comunicación de la oferta y condiciones del servicio.
Profesional de Trabajo Social / Profesional de Psicología	Brindar orientación especializada, prevención, derivación y seguimiento social o psicológico, con confidencialidad.
Personal de Seguridad 01 y 02	Controlar accesos, vigilancia preventiva y apoyo a protocolos de seguridad de la sede.

Artículo 12. Comités e instancias colegiadas

El Consejo Asesor y los comités de admisión, convalidación, calidad, 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 no sustituyen las responsabilidades permanentes de los puestos definidos en el MPP.

Artículo 13. Roles de formación en alternancia y embarcada

El docente-tutor de alternancia es un rol académico interno temporal asignado entre docentes idóneos. Realiza seguimiento, coordinación, revisión de evidencias, visitas o monitoreo, debriefing, evaluación o validación académica y cierre del expediente.

El formador-instructor es un rol externo del centro productivo o embarcación, designado y acreditado por la entidad formadora. Orienta, supervisa, registra y participa en la evaluación de las actividades de aprendizaje. No integra la planilla institucional salvo contratación expresa.

El evaluador competente es un rol técnico interno o externo que participa en la evaluación cuando acredita competencia, autorización e independencia suficiente. Puede coincidir con tutor o formador-instructor únicamente cuando la normativa y los instrumentos institucionales lo permitan y no exista conflicto de interés.

Artículo 14. Responsabilidad por evidencias

Cada instancia, puesto o rol responsable genera, conserva y entrega las evidencias de ejecución de sus funciones: resoluciones, actas, registros, informes, expedientes, matrices, inventarios, convenios, planes, TRB o instrumentos equivalentes, bitácoras, rúbricas, reportes, constancias y demás documentos aplicables. La evidencia debe ser auténtica, legible, trazable, protegida y disponible para las verificaciones institucionales o de la autoridad competente.

Artículo 15. Control de conflictos de interés y confidencialidad

Toda persona que intervenga en decisiones, evaluación, contratación, investigación, procesos disciplinarios, hostigamiento sexual, asignación de centros formativos o manejo de información reservada deberá declarar o comunicar oportunamente cualquier conflicto de interés y abstenerse cuando corresponda. La confidencialidad se aplica de acuerdo con la naturaleza de la información, la protección de datos personales, los acuerdos con empresas y las normas especiales aplicables.

TÍTULO III. RÉGIMEN ACADÉMICO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Artículo 16. Oferta formativa

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

Artículo 17. Organización curricular

Cada programa se desarrolla en ocho periodos académicos y comprende 200 créditos y 5 296 horas. La base curricular institucional es la siguiente:

Componente	Distribución	Tratamiento institucional
Competencias específicas	150 créditos	Comprenden competencias profesionales desarrolladas en la EEST, talleres, laboratorios, simuladores, buques y otros centros productivos. Una proporción de horas prácticas se ejecuta bajo alternancia.
Competencias para la empleabilidad	20 créditos	Incluyen comunicación, inglés marítimo/técnico, liderazgo, seguridad, trabajo en equipo, ética, competencias digitales y adaptación; parte de sus desempeños puede desarrollarse en centros productivos.
Investigación aplicada e innovación	30 créditos	Integra formulación, ejecución, validación, comunicación y difusión de soluciones o productos aplicados vinculados con las líneas institucionales.
EFSRT	Inmersas	Se encuentran inmersas en las competencias específicas y para la empleabilidad; no se presentan como bloque curricular independiente en el enfoque de formación en alternancia.
Total por programa	200 créditos / 5 296 horas	La distribución detallada por periodo, unidad didáctica y escenario se establece en el Itinerario Formativo - Formato 8E vigente.

Toda modificación curricular se realiza conforme a la normativa vigente y exige la revisión correlativa de los documentos institucionales afectados.

Artículo 18. Enfoque por competencias y coherencia pedagógica

La formación se orienta a desempeños observables e integra conocimientos, habilidades, procedimientos, criterios de seguridad, comunicación técnica, actitudes y responsabilidad. Debe existir coherencia entre unidad

de competencia, capacidades, indicadores de logro, actividades, evidencias, instrumentos de evaluación, recursos y escenario formativo.

Artículo 19. Formación en alternancia y distribución de horas

Los programas se desarrollan en modalidad presencial con enfoque de formación en alternancia. Entre el 20 % y el 60 % del total de horas del plan de estudios se desarrolla en centros de producción vinculados con el programa, conforme al marco aplicable. Como criterio institucional de diseño, se proyecta un rango objetivo de 25 % a 30 % de las 5 296 horas -aproximadamente entre 1 324 y 1 589 horas académicas-, con mayor concentración en los ciclos VII y VIII; el porcentaje definitivo se acredita en el Formato 8E vigente de cada programa.

Solo se computan como horas formativas las actividades programadas, supervisadas, evaluadas y documentadas. No se contabilizan descanso, alojamiento, alimentación, traslados ni permanencia sin actividad curricular.

Artículo 20. Centros productivos, buques y matriz de competencias

Antes de asignar estudiantes, la Escuela verifica que el centro productivo o buque guarde relación con el programa y disponga de equipos, operaciones, condiciones de seguridad, cupos, responsables y capacidad de evaluación compatibles con las competencias que se pretende demostrar.

La Coordinación de Programa y el Responsable de Formación en Alternancia, EFSRT y Empleabilidad mantienen una matriz centro/buque-competencia que identifica qué competencias pueden demostrarse en cada escenario. Para Ciencias de Ingeniería Máquinas se verifican, cuando corresponda, potencia, planta propulsora, sistemas auxiliares, generación eléctrica, automatización, operaciones y organización de guardias; para Ciencias Náuticas Puente se verifican, según corresponda, navegación, puente, GMDSS, sistemas de carga, operaciones, guardias y organización operacional.

Artículo 21. Planificación y documentación de la alternancia y formación embarcada

La formación en centros productivos se organiza mediante el Plan de Formación en Alternancia, el Plan de Embarco y los planes individuales o de rotación que correspondan. Cada expediente debe identificar competencias, tareas, escenarios, cronograma, responsable institucional, formador-instructor, docente-tutor, mecanismos de supervisión, evaluación, seguridad, comunicación y contingencia.

La fase embarcada emplea Training Record Book - TRB o instrumento equivalente, bitácoras, registros de guardia o servicio, órdenes de trabajo, evaluaciones periódicas, reportes de desempeño, debriefing e informe final. La Secretaría Académica custodia la trazabilidad académica y evita la doble contabilización de horas y créditos.

Artículo 22. Supervisión y evaluación en alternancia

La empresa o entidad formadora designa al formador-instructor competente y la Escuela designa al docente-tutor. La evaluación combina evidencias del escenario productivo con la validación académica institucional, respetando los criterios del perfil de egreso, el itinerario y los instrumentos aprobados.

La demostración de una competencia requiere evidencia suficiente. No podrá declararse lograda una competencia que exija equipo, operación, guardia o desempeño real si el estudiante no ha producido la evidencia correspondiente en un escenario válido.

Artículo 23. Contingencias, recuperación y continuidad formativa

Cuando un centro, buque, operación, equipo o condición de seguridad no permita demostrar una competencia, la Escuela activa medidas de contingencia como rotación, otro centro o buque, reprogramación, recuperación o simulación autorizada cuando esta sea pedagógica y técnicamente válida. La contingencia se documenta y no puede utilizarse para reconocer evidencia inexistente.

La reducción o pérdida de cupos debe ser atendida antes de comprometer la continuidad de la cohorte. La Dirección General no autorizará la ejecución de una fase de alternancia cuando la disponibilidad de plazas, supervisión, seguridad o recursos no sea suficiente para los estudiantes programados.

Artículo 24. Entorno Virtual de Aprendizaje como complemento

La Escuela utiliza EVA como recurso complementario de la presencialidad para materiales, orientaciones previas, comunicación, tutoría, retroalimentación, seguimiento, registro y custodia de evidencias, investigación

y soporte administrativo. El EVA no genera por sí mismo créditos virtuales ni sustituye prácticas, guardias, operaciones reales, simulación crítica, talleres, laboratorios o evaluaciones directas de desempeño.

Durante el embarco o en lugares con conectividad limitada, el EVA debe permitir descarga anticipada de materiales, trabajo fuera de línea, carga diferida y sincronización posterior. Las actividades del EVA no se contabilizan como horas virtuales ni se duplican como horas de alternancia.

Artículo 25. Métodos, técnicas y evaluación

Los métodos institucionales incluyen aprendizaje basado en problemas y casos, aprendizaje basado en proyectos, simulación progresiva, aprendizaje colaborativo, práctica guiada, análisis de incidentes, formación situada y debriefing. Las técnicas incluyen demostración, estudio de caso, taller, bitácora, lista de cotejo, rúbrica, portafolio, observación directa, prueba de desempeño, sustentación, reporte técnico, TRB o instrumento equivalente y otros medios pertinentes.

La evaluación se sustenta en evidencias de conocimiento, producto y desempeño, con criterios previamente comunicados, retroalimentación oportuna y acciones de recuperación cuando correspondan.

Artículo 26. 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 real de docentes, ambientes, talleres, laboratorios, simuladores, recursos, servicios, presupuesto, seguridad y proyección suficiente de centros productivos y plazas de alternancia para las cohortes programadas. No se programarán vacantes que comprometan la calidad, la seguridad o la capacidad declarada de atención.

Artículo 27. Matrícula, reserva, licencia, reincorporación, traslado y convalidación

La matrícula formaliza la condición de estudiante y se realiza conforme a requisitos, prerrequisitos, periodización, condiciones económicas y criterios previstos en la normativa y los procedimientos institucionales. La Escuela brinda información clara sobre plazos, cargas académicas, unidades didácticas, horarios, servicios, formación en alternancia, requisitos de embarco y derechos y deberes.

La reserva de matrícula, licencia de estudios, reincorporación, traslado interno o externo, convalidación y reconocimiento de estudios se gestionan conforme a la normativa vigente y al Manual de Procesos Académicos y de Servicios Académicos, preservando trazabilidad, equidad, confidencialidad y coherencia con el perfil de egreso.

Artículo 28. Registro académico y trazabilidad

La Escuela mantiene registros confiables de admisión, matrícula, asistencia, evaluación, recuperación, certificación, alternancia, EFSRT, servicio de mar, TRB, incidencias y trayectoria académica. Secretaría Académica verifica la correspondencia de horas y créditos y previene la doble contabilización entre actividades en sede, centros productivos y apoyos digitales.

La información académica se gestiona con integridad, disponibilidad, trazabilidad, perfiles de acceso, respaldo, protección de datos y continuidad operativa.

Artículo 29. Certificación, grado y titulación

La certificación modular, el grado de bachiller técnico y la titulación se realizan conforme a la Ley N.° 30512, su Reglamento, los Lineamientos Académicos Generales vigentes, el Reglamento de Grados y Títulos y los registros correspondientes. Los requisitos, plazos y procedimientos deben publicarse de forma accesible y no pueden incorporar exigencias contrarias a la normativa aplicable.

Artículo 30. Investigación aplicada e innovación

La investigación aplicada e innovación constituyen una función institucional y un componente formativo orientado a resolver problemas, mejorar procesos, fortalecer la enseñanza y aportar al sector marítimo-portuario. Se desarrollan conforme a la Política, Reglamento y Plan de Investigación Aplicada e Innovación, sus cinco líneas institucionales, los mecanismos de integridad científica, autoría, propiedad intelectual, protección de datos, confidencialidad, repositorio, presupuesto y difusión responsable.

Los problemas observados durante la alternancia, la EFSRT o la formación embarcada pueden alimentar proyectos cuando exista pertinencia y autorización. La actividad investigativa se diferencia de la evidencia curricular exigida para el logro de competencias y no genera doble contabilización.

TÍTULO IV. DERECHOS, DEBERES Y PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES

Artículo 31. Derechos de los estudiantes

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

Artículo 32. Derechos durante la formación en alternancia y embarcada

Durante la formación fuera de sede, los estudiantes tienen derecho a conocer previamente el centro o buque, competencias, actividades, horario, riesgos, medidas de seguridad, responsables, canales de comunicación, mecanismos de evaluación y contingencia; recibir inducción, supervisión y acompañamiento; contar con mecanismos de atención ante incidencias; y que sus evidencias sean evaluadas con criterios claros y trazables.

La Escuela no podrá exigir al estudiante ejecutar tareas ajenas al plan formativo, incompatibles con su nivel de preparación o que contravengan condiciones esenciales de seguridad.

Artículo 33. Deberes de los estudiantes

Los estudiantes deben respetar las normas institucionales y del centro formativo; actuar con integridad académica; cumplir protocolos de seguridad; asistir y participar responsablemente; cuidar instalaciones, equipos y documentación; respetar a la comunidad educativa y a la tripulación o personal del centro; mantener comunicación veraz; registrar evidencias auténticas; evitar actos de violencia, discriminación y hostigamiento; y colaborar con los procedimientos institucionales.

Artículo 34. Participación y representación

La Escuela habilita canales de consulta, sugerencia, reclamo y participación. La representación estudiantil facilita comunicación, diagnóstico, convivencia y mejora, sin sustituir las competencias de las autoridades o instancias responsables. La participación debe respetar la seguridad, la confidencialidad y el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas.

TÍTULO V. CONVIVENCIA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE ESTUDIANTES

Artículo 35. Finalidad y principios del régimen disciplinario

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

Artículo 36. Medidas preventivas y educativas

Ante riesgos para personas, instalaciones, equipos o continuidad formativa, la Escuela puede adoptar medidas preventivas temporales y proporcionales sin anticipar responsabilidad. Para conductas menores pueden aplicarse orientaciones o medidas educativas y reparadoras compatibles con los derechos del estudiante, dejando registro cuando corresponda.

Artículo 37. Clasificación de faltas

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves según su naturaleza, daño, reiteración, intencionalidad, afectación a derechos, seguridad operacional, integridad académica, bienes, información o continuidad formativa.

Clasificación	Ejemplos
Leves	Tardanza o incumplimiento ocasional de indicaciones no críticas; uso inadecuado menor de espacios o recursos sin daño; incumplimiento aislado de procedimientos de registro; conducta impropia que no constituya agresión, discriminación ni riesgo.

Clasificación	Ejemplos
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; intimidación o discriminación no constitutiva de muy grave; incumplimiento de protocolos de seguridad que genere riesgo; falsificación de registros, firmas o evidencias; consumo de alcohol o drogas durante actividades cuando afecte la seguridad o el desempeño.
Muy graves	Violencia física, amenazas graves, hostigamiento sexual o violencia sexual; discriminación grave; falsificación deliberada de documentos oficiales; suplantación de identidad; apropiación o destrucción intencional de bienes; ingreso o uso de armas; difusión no autorizada de datos o información reservada con afectación grave; actos que comprometan gravemente la seguridad en prácticas, simulaciones, talleres, laboratorios, centros productivos o buques; represalia contra denunciante, testigo o participante de un procedimiento institucional.

Artículo 38. Sanciones aplicables

Las sanciones formales pueden comprender amonestación escrita, suspensión temporal y separación definitiva, según gravedad y debido procedimiento. Las medidas educativas o reparadoras pueden acompañar las sanciones cuando sean compatibles con la naturaleza del hecho, pero no sustituyen la respuesta institucional cuando exista violencia, hostigamiento sexual, fraude, falsificación o riesgo grave.

Artículo 39. Relación entre falta y sanción

Las faltas leves pueden dar lugar a orientación, medida educativa o amonestación escrita; las faltas graves pueden dar lugar a amonestación escrita o suspensión temporal; y las faltas muy graves pueden dar lugar a suspensión temporal o separación definitiva, sin perjuicio de las comunicaciones a autoridades competentes cuando corresponda. La determinación concreta considera antecedentes, daño, riesgo, intencionalidad, reiteración, colaboración, reparación y circunstancias del caso.

Artículo 40. Procedimiento disciplinario de estudiantes

El procedimiento comprende, como mínimo: recepción del reporte; evaluación preliminar; comunicación de cargos y evidencias relevantes; plazo razonable para descargos; actuación y valoración de evidencias; informe de la instancia competente; decisión motivada; notificación; y posibilidad de recurso conforme al Manual de Procesos Académicos y de Servicios Académicos y a la normativa aplicable.

Cuando exista riesgo inmediato pueden adoptarse medidas preventivas proporcionales y temporales, debidamente motivadas, sin que constituyan sanción anticipada.

Artículo 41. Recursos impugnatorios

La reconsideración se presenta ante la misma autoridad que emitió la decisión cuando corresponda y la apelación ante la instancia superior institucional competente, dentro de los plazos y requisitos establecidos en el Manual de Procesos Académicos y de Servicios Académicos. La presentación del recurso y su decisión deberán quedar registradas y notificadas.

Artículo 42. Relación con procedimientos especializados y autoridades externas

Los hechos que constituyan presunto hostigamiento sexual se atienden por la ruta especializada prevista en el Título VII y la RM N.º 067-2024-MINEDU; no se tramitan exclusivamente como una falta ordinaria. Cuando existan indicios de infracción penal, riesgo grave, accidente, afectación a seguridad marítima u otra materia de competencia externa, la Escuela adopta las acciones de protección y comunicación que correspondan, respetando los derechos de las personas involucradas.

TÍTULO VI. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Artículo 43. Alcance y fuentes aplicables

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

Artículo 44. Deberes generales del personal

El personal debe cumplir sus funciones, horarios, productos y responsabilidades; mantener competencia e idoneidad; proteger datos y documentación; actuar con integridad, respeto y ausencia de discriminación; cumplir protocolos de seguridad; evitar conflictos de interés; colaborar con la gestión de evidencias; y reportar oportunamente riesgos, incidentes, incumplimientos o situaciones que afecten la continuidad o calidad del servicio.

Artículo 45. Faltas del personal docente

Constituyen faltas, según gravedad y régimen aplicable: 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; encontrarse bajo efectos de alcohol o drogas durante funciones cuando afecte la seguridad o desempeño; realizar represalias; o cualquier conducta que afecte gravemente derechos, seguridad, integridad académica o continuidad del servicio.

Artículo 46. Faltas del personal administrativo

Constituyen faltas, según gravedad y régimen aplicable: incumplir funciones, plazos, custodia documental, inventario, pagos, atención o registros; usar indebidamente información o bienes; incurrir en negligencia de seguridad; alterar documentos; omitir un conflicto de interés relevante; cometer fraude; ejercer violencia, discriminación u hostigamiento sexual; realizar represalias; o cualquier conducta que comprometa derechos, recursos, transparencia, protección de datos o continuidad del servicio educativo.

Artículo 47. Clasificación referencial y medidas aplicables

La calificación y medida aplicable se determina conforme al vínculo laboral o contractual y al debido procedimiento. De manera referencial:

Tipo	Ejemplos docentes y administrativos	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 o contractual.
Muy grave	Fraude, falsificación, apropiación, violencia, discriminación, hostigamiento sexual, represalia, vulneración deliberada de confidencialidad, grave riesgo a la seguridad o abandono de funciones críticas.	Suspensión, resolución contractual, despido o comunicación a autoridad competente, según régimen aplicable y debido procedimiento.

Artículo 48. Procedimiento y autoridad competente

La investigación y la adopción de medidas respecto del personal se realiza por la autoridad competente conforme al vínculo laboral o contractual, con comunicación de cargos, oportunidad de descargo, valoración de evidencias, decisión motivada y recurso cuando corresponda. Los casos de hostigamiento sexual se articulan con el CIFHS y la normativa especializada, sin afectar las competencias de las instancias laborales o administrativas.

Artículo 49. Responsabilidades específicas en alternancia y embarco

El personal institucional designado para alternancia debe cumplir las funciones del MPP y de los planes aprobados. Los docentes-tutores mantienen seguimiento, revisión de evidencias, comunicación y cierre académico; las Coordinaciones de Programa verifican pertinencia técnica; el Responsable de Formación en Alternancia, EFSRT y Empleabilidad gestiona centros, cupos, convenios y contingencias; y la Administración asegura recursos y costos operativos. El incumplimiento de obligaciones críticas de seguridad, supervisión o trazabilidad se evalúa conforme al régimen aplicable.

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

Artículo 50. 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, así como a sus protocolos internos. La actuación institucional se orienta a la protección, confidencialidad, celeridad, no revictimización, no represalia y respeto del debido procedimiento.

Artículo 51. Prohibición y ámbito

Se prohíbe toda conducta de hostigamiento sexual, violencia sexual, represalia o trato discriminatorio relacionado con el hecho, en relaciones de autoridad, dependencia, docencia, tutoría, evaluación, administración, investigación, alternancia, EFSRT, prácticas, formación embarcada, actividades digitales, instalaciones, desplazamientos o cualquier espacio vinculado con la Escuela.

Artículo 52. Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual

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 enfoque de derechos, protección, celeridad y no revictimización.

Artículo 53. 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, incluyendo acciones dirigidas a estudiantes y personal que se encuentre en centros productivos o embarcaciones.

Artículo 54. 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 y contención inicial, y activa las derivaciones pertinentes preservando confidencialidad y evitando confrontación innecesaria entre las partes.

Artículo 55. Medidas de protección y no represalia

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

Artículo 56. Seguimiento, registro y sanción

El CIFHS custodia el expediente oficial del 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 de orientación, derivación y seguimiento operativo necesarios para su función, separados del expediente oficial.

La Escuela monitorea las medidas de protección, articula la sanción conforme al régimen aplicable e informa a las autoridades competentes cuando corresponda.

Artículo 57. Atención durante alternancia y formación embarcada

La Escuela mantiene canales de comunicación accesibles y confidenciales para estudiantes y personal fuera de sede o embarcados. Los convenios, inducciones y planes de alternancia deben informar los canales institucionales, mecanismos de protección, responsables de contacto y procedimiento ante necesidad de desembarco, cambio de centro o interrupción formativa por razones de protección.

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

Artículo 58. 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 los documentos institucionales aplicables. Los servicios se articulan con la trayectoria académica y con las necesidades de estudiantes que participan en alternancia o formación embarcada.

Artículo 59. Servicio social y servicio psicopedagógico

El Profesional de Trabajo Social y el Profesional de Psicología brindan orientación especializada, identificación de barreras, prevención, apoyo, derivación y seguimiento dentro de sus competencias. Los registros son restringidos y la atención se coordina con Bienestar, Unidad Académica, Formación en Alternancia y demás áreas únicamente en la medida necesaria para la protección y continuidad del estudiante.

Artículo 60. 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. Las medidas se determinan considerando la naturaleza de la actividad, los riesgos y los requerimientos esenciales de cada escenario formativo.

Artículo 61. Seguridad, salud y atención inicial

Toda actividad académica, práctica, taller, laboratorio, simulación, alternancia o formación embarcada se realiza con identificación de peligros, controles, inducción, uso de EPP cuando corresponda, 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 tópico y atención inicial de salud a cargo del Responsable Profesional de la Salud - Tópico y Atención Inicial de Salud. Este servicio brinda atención inicial, primeros auxilios, activación de emergencias, derivación y registro restringido dentro de su competencia; no reemplaza servicios médicos especializados ni emite certificaciones marítimas u ocupacionales para las cuales no cuente con competencia legal o autorización.

Artículo 62. Protección de datos y confidencialidad

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

Los datos de salud, bienestar, hostigamiento sexual y otros datos sensibles reciben protección reforzada, con acceso restringido y medidas de seguridad apropiadas.

Artículo 63. Empleabilidad y seguimiento de egresados

La Escuela promueve orientación laboral, preparación para alternancia, directorio o bolsa de oportunidades, intermediación, relación con empleadores, seguimiento de egresados y retroalimentación sectorial. Los resultados se utilizan para mejorar programas, servicios, convenios, formación en alternancia y pertinencia de la oferta, conforme a la normativa de bienestar, empleabilidad y protección de datos.

Artículo 64. Comunicación y soporte durante formación fuera de sede

Durante alternancia o embarco se mantienen mecanismos de comunicación académica, administrativa, de bienestar y emergencia compatibles con las condiciones del escenario. Cuando exista conectividad limitada, la Escuela implementa mecanismos alternativos de contacto, registro y sincronización posterior, sin comprometer la seguridad operacional ni exigir comunicación continua cuando las condiciones no lo permitan.

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

Artículo 65. Gestión de recursos humanos

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

La suficiencia de personal se revisa considerando programas, cohortes, turnos, estudiantes, centros productivos, embarcaciones, dispersión geográfica, simultaneidad de actividades, riesgos y carga documental. La Escuela contará con una Coordinación de Programa para Ciencias Náuticas Puente y otra para Ciencias de Ingeniería Máquinas.

Artículo 66. Infraestructura, equipamiento y mantenimiento

La Escuela gestiona ambientes, simuladores, talleres, laboratorios, biblioteca, conectividad, equipos, software, recursos bibliográficos, seguridad, mantenimiento, calibración cuando corresponda y reposición de acuerdo con la propuesta pedagógica, la capacidad operativa, los criterios de diseño aplicables y el presupuesto institucional.

Cuando un recurso especializado sea proporcionado por terceros, su disponibilidad se acredita mediante convenio, contrato u otro instrumento verificable que precise condiciones, capacidad, horarios, vigencia, responsabilidades y medidas de seguridad.

Artículo 67. Sostenibilidad financiera y trazabilidad del Formato 10A

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

Los costos de remuneraciones se diferencian de los costos operativos de alternancia. Convenios, seguros, EPP, exámenes médicos, movilidad, supervisión, comunicaciones, alojamiento o uso de simuladores y embarcaciones se registran en los rubros operativos que correspondan; las remuneraciones de responsables institucionales y docentes-tutores se registran como personal, evitando doble contabilización.

Artículo 68. Soporte TIC, portal institucional y continuidad digital

El Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional asegura disponibilidad, seguridad, respaldos, controles de acceso, soporte y continuidad de sistemas, portal, EVA, repositorios y registros. Las publicaciones se realizan con documentos aprobados y control de versiones.

Los sistemas deben contemplar contingencia, recuperación y, cuando sea necesario para la formación embarcada, mecanismos de descarga anticipada, operación fuera de línea y sincronización posterior.

Artículo 69. Transparencia, consultas, quejas y reclamos

La Escuela mantiene canales accesibles para consultas, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información. Las atenciones se registran, se responden dentro de plazos institucionales y se protegen los datos personales y la información reservada. La publicidad debe ser veraz y no prometer cupos de embarco, empresas, buques, certificaciones, empleos u otros resultados que no estén sustentados.

Artículo 70. Control de versiones, archivo y evidencias

Los documentos institucionales deben contar con identificación, versión, fecha de aprobación, responsable y repositorio o archivo. Se mantiene evidencia de aprobación, difusión, ejecución, seguimiento y actualización. La pérdida, alteración, destrucción no autorizada o falsificación de evidencias constituye incumplimiento sujeto al régimen correspondiente.

El Responsable de Calidad y Gestión Documental verifica la coherencia entre PEI, RI, PAT, MPP, MPA, Propuesta Pedagógica, Formatos 6B, 7B y 8E, planes, convenios, presupuesto y demás instrumentos aplicables.

TÍTULO X. COHERENCIA DOCUMENTAL, ACTUALIZACIÓN Y DISPOSICIONES FINALES

Artículo 71. Regla de coherencia institucional

La Escuela verificará permanentemente que su denominación, sede, modalidad, enfoque, 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, Formatos 6B, 7B y 8E, planes de Formación en Alternancia, EFSRT y Embarco, Política, Reglamento y Plan de Investigación Aplicada e Innovación, Formato 10A y demás instrumentos vigentes.

Artículo 72. 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, de modalidad, enfoque formativo o de condiciones de calidad. La actualización debe aprobarse mediante acto institucional, mantener control de versiones y difundirse en el portal institucional.

Artículo 73. Interpretación y supletoriedad

Los casos no previstos se resuelven conforme a la Ley N.º 30512, su Reglamento, Lineamientos Académicos Generales, Condiciones Básicas de Calidad, normas de protección de derechos, instrumentos institucionales y principios de calidad, seguridad, inclusión, integridad, transparencia, pertinencia y sostenibilidad. Las referencias normativas se entienden efectuadas a sus versiones vigentes y modificatorias.

Artículo 74. Entrada en vigencia

El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación mediante el acto institucional correspondiente, sin perjuicio de la obligación de publicar y difundir la versión aprobada y de actualizar correlativamente los instrumentos que resulten afectados.

DISPOSICIONES FINALES

- La Dirección General dispone la difusión del Reglamento y asegura que las áreas incorporen sus disposiciones en el PAT, procedimientos, planes y actividades institucionales.
- La modalidad institucional es presencial y los programas adoptan el enfoque de formación en alternancia. Las EFSRT se encuentran inmersas en las competencias específicas y para la empleabilidad, conforme al marco aplicable y a los documentos curriculares vigentes.
- Las denominaciones de puestos y funciones se mantendrán idénticas a las establecidas en el Manual de Perfiles de Puestos vigente. Los roles de docente-tutor, formador-instructor y evaluador competente se acreditan mediante los actos o instrumentos correspondientes.
- Cuando una modificación normativa o institucional impacte en otro instrumento, la Dirección General dispondrá su revisión correlativa para preservar la coherencia documental y presupuestal.
- Los asuntos no previstos se resuelven conforme a la normativa vigente y a las competencias institucionales, sin reducir las condiciones esenciales de calidad, seguridad y protección de derechos.

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 relevante	Leve	Orientación, medida educativa o amonestación escrita	Responsable académico; registro de incidencia y actuación.
Plagio, copia, falsificación o incumplimiento de seguridad con riesgo	Grave	Amonestación escrita o suspensión temporal	Unidad Académica / instancia competente; informe, cargos y descargos.
Violencia, hostigamiento sexual, suplantación, daño intencional o riesgo grave	Muy grave	Suspensión o separación definitiva; comunicación a autoridad competente cuando corresponda	Dirección General / instancia competente; expediente motivado. En hostigamiento sexual, ruta especializada del CIFHS.

Anexo 2. Contenido mínimo del expediente disciplinario

- Reporte o denuncia y fecha de recepción.
- Evaluación preliminar y, cuando corresponda, medida preventiva.
- Comunicación de cargos y constancia de notificación.
- Descargos y evidencias presentadas.
- Actuación o valoración de evidencias.
- Informe técnico o de la instancia competente.
- 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 del caso es custodiado 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 contienen únicamente la información estrictamente necesaria para su función.

- Fecha y medio de comunicación del caso.
- Código de caso y control de acceso restringido.
- Medidas de protección y fecha de implementación.
- Derivaciones realizadas y seguimiento.
- Actuaciones de la instancia competente.
- Decisión, resolución o cierre, según corresponda, preservando confidencialidad y datos personales.
- Registro de comunicaciones a autoridades competentes, cuando corresponda.

Anexo 4. Contenido mínimo del expediente académico de formación en alternancia y embarcada

Elemento	Contenido mínimo / evidencia
Planificación	Plan de Formación en Alternancia y/o Plan de Embarco; plan individual o de rotación; competencias, tareas, cronograma y escenarios.
Centro o buque	Convenio o instrumento vigente; identificación del centro/buque; cupo; condiciones técnicas; matriz centro/buque-competencia; seguridad y contingencias.
Responsables	Designación institucional del docente-tutor; acreditación del formador-instructor; coordinaciones y contactos autorizados.
Requisitos previos	Inducción; seguros; EPP; exámenes o certificaciones médicas cuando correspondan; autorizaciones; información de riesgos.

Elemento	Contenido mínimo / evidencia
Evidencias formativas	TRB o equivalente; bitácoras; registros de guardia/servicio; órdenes de trabajo; listas, rúbricas, reportes de desempeño, productos y evidencias.
Seguimiento	Visitas o monitoreo; comunicaciones; incidencias; medidas correctivas; debriefing; recuperación o reprogramación, de ser necesaria.
Cierre	Evaluación final; conformidad técnica y académica; informe final; validación de horas y créditos; constancia de no doble contabilización; archivo del expediente.

Anexo 5. Matriz mínima de coherencia documental

Materia	Documento rector / principal	Verificación en el RI
Identidad, misión, visión y OEI	PEI 2026-2032	El RI no contradice identidad, modalidad, enfoque ni objetivos estratégicos.
Estructura y puestos	MPP vigente	Denominaciones, dependencias y roles se reproducen de forma coherente.
Programas, créditos y horas	Formatos 6B, 7B y 8E	200 créditos y 5 296 horas; 150 específicos, 20 empleabilidad, 30 investigación; EFSRT inmersas.
Alternancia y embarco	Referentes productivos, 8E y planes especializados	20 %-60 % en centros productivos; objetivo institucional de diseño 25 %-30 %; ciclos VII-VIII de mayor intensidad; TRB, tutor y formador.
Investigación	Política, Reglamento y Plan de Investigación	Cinco líneas institucionales; integridad, propiedad intelectual, repositorio y presupuesto.
Bienestar y empleabilidad	RVM N.º 059-2025-MINEDU y planes institucionales	Tutoría, servicios especializados, empleabilidad, seguimiento de egresados y atención durante alternancia.
Hostigamiento sexual	RM N.º 067-2024-MINEDU	CIFHS, prevención, denuncia, protección, confidencialidad, no represalia y seguimiento.
Presupuesto y sostenibilidad	Formato 10A / presupuesto	Trazabilidad de personal y costos operativos; separación de remuneraciones y costos de alternancia.
Calidad y evidencia	CBC / matriz institucional	Control de versiones, evidencias, responsables, seguimiento y mejora continua.