

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PRIVADO CERTUS**



REGLAMENTO INTERNO (RI)

2023- 2029

LIMA -2023

RESOLUCIÓN N° 047-2023- DG-CERTUS

Lima, 22 de agosto de 2023

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Educación, las Escuelas de Educación Superior deben elaborar y mantener actualizado su Reglamento Interno - RI que permita regular la actividad académica institucional, en concordancia con la política educativa y con los lineamientos de su Directorio;

Que, mediante RESOLUCIÓN N° 047-2023-DG-CERTUS, de fecha 22 de agosto de 2023, se aprueba la modificación al RI del Instituto de Educación Superior Privado "CERTUS";

Que, la comisión de licenciamiento ha formulado el RI del Instituto, el cual corresponde aprobar;

De conformidad con la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su reglamento, aprobado por D. S. N° 010-2017-MINEDU y sus modificaciones;

SE RESUELVE

Primero. - Aprobar el proyecto de RI- del Instituto de Educación Superior Privado "CERTUS".

Segundo. - Poner la presente Resolución en conocimiento de los órganos y áreas correspondientes del Instituto de Educación Superior Privado "CERTUS" para los fines y gestiones que correspondan.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Instituto de Educación Superior Privado Certus



Guillermo Sánchez Hernández
Director General

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

ÍNDICE

TITULO I	2
DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO I	2
FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCE DEL REGLAMENTO	2
CAPÍTULO II	4
CREACIÓN DEL INSTITUTO	4
CAPÍTULO III	5
AUTONOMÍA. ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN INSTITUCIONAL	5
TITULO II	5
ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO	5
CAPÍTULO I:	6
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL	6
TITULO III	6
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	6
TITULO IV	9
ORGANIZACIÓN CURRICULAR	9
CAPÍTULO I	9
PERIODO ACADÉMICO	9
CAPÍTULO II	11
CRÉDITOS ACADÉMICOS	11
CAPÍTULO III	11
COMPONENTES CURRICULARES Y EJE CURRICULAR	11
TITULO V	12
DERECHOS, DEBERES, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
CAPÍTULO I	12
DERECHOS, DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	12
CAPÍTULO II	18
INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	18
CAPÍTULO III	18
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	18
CAPÍTULO IV	20
INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCESOS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES	20
TITULO VI	27
HOSTIGAMIENTO SEXUAL	27
TÍTULO VII	32
GESTIÓN DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO	32
TÍTULO VIII	33
FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO	33



CAPÍTULO I:	33
PATRIMONIO E INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN	33
TÍTULO IX	34
CIERRE DE LA INSTITUCIÓN	34
TÍTULO X	35
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES	35

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.** El Reglamento Interno del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS establece lo necesario para regular la gestión pedagógica, con el fin de garantizar una formación que responda a las políticas educativas nacionales y regionales, fomentando la mejora de la calidad y pertinencia educativa en todos sus niveles y es de cumplimiento obligatorio tanto a estudiantes, docentes y colaboradores a nivel nacional.

CAPÍTULO I

FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

DE LOS FINES

- Artículo 2.** El servicio educativo de CERTUS busca una formación integral, especializada e inclusiva, con igualdad de oportunidades, que permita a los egresados tener un adecuado desenvolvimiento en el mundo laboral, actuando de manera ética, eficiente y eficaz, mediante el desarrollo de competencias con énfasis en la práctica, la investigación a la especialidad, la innovación y la participación en la comunidad educativa y su entorno.
- Artículo 3.** El presente reglamento es un instrumento técnico – normativo que regula su accionar desde distintos puntos, teniendo dentro sus fines lo siguiente:
- Establecer la naturaleza, alcances, base legal, objetivos, organización administrativa, funciones, procedimientos académicos, así como su régimen laboral y económico en conformidad a las normas que rigen su funcionamiento.
 - Orientar los procesos técnicos-pedagógicos, administrativos y de proyección a la comunidad.

DE LOS OBJETIVOS

- Artículo 4.** Asegurar una educación superior tecnológica de calidad que posibilite igualdad de oportunidades y accesibilidad competente al mundo laboral para todos los estudiantes, como primer paso para su desarrollo personal, familiar y profesional.
- Artículo 5.** Los objetivos del reglamento son los siguientes:
- Regular las disposiciones contenidas en la Ley N° 30512., su reglamento y normas complementarias
 - Determinar la estructura orgánica y funcional del instituto.
 - Establecer las funciones según la estructura orgánica, para asegurar la calidad de los servicios educativos que se prestan de acuerdo a su naturaleza, presupuesto, carreras autorizadas y número de estudiantes.
 - Normar la vida administrativa, académica e institucional del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS.
 - Permitir una adecuada relación entre directivos, administrativos, docentes y estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS.
 - Permitir una adecuada relación entre la comunidad y el Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS.
 - Determinar los estímulos y sanciones del personal docente, administrativo y estudiantes, para promover una actitud permanente de perfeccionamiento ético, moral y profesional en el trabajo a fin de contribuir al desarrollo humano.
 - Promover el emprendimiento, la innovación, la investigación, la educación permanente y el equilibrio entre la oferta formativa y la demanda laboral.

DEL ALCANCE

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

Artículo 6. El presente Reglamento norman los aspectos de cumplimiento obligatorio de los directivos, personal jerárquico, docentes, personal administrativo, estudiantes y egresados del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS.

Artículo 7. Son Objetivos Estratégicos Institucionales del Instituto de Educación Superior Privado “CERTUS”:

Calidad Educativa: Mejorar continuamente la calidad de la educación a través de programas de estudio actualizados y relevantes, con énfasis en habilidades prácticas y conocimientos aplicados.

Virtual: Incorporar nuevas tecnologías y metodologías pedagógicas para mejorar la enseñanza y el aprendizaje, fomentando un ambiente de aprendizaje interactivo, participativo y virtual, acorde a los requerimientos de la educación en la actualidad.

Formación Integral: Fomentar la formación integral de los estudiantes, incluyendo el desarrollo de habilidades blandas, ética profesional, y responsabilidad social y ambiental.

Infraestructura Ad-hoc: Adaptar la infraestructura física y virtual de la Institución Educativa para potenciar el aprendizaje y la adopción tecnológica.

Vinculación con el Entorno: Fortalecer la vinculación con el entorno a través de alianzas con el sector productivo, la participación en proyectos comunitarios, y la contribución al desarrollo sostenible.

Internacionalización: Promover la internacionalización a través de intercambios estudiantiles y académicos, alianzas con instituciones extranjeras, y la incorporación de una perspectiva global en los programas de estudio.

Desarrollo de la Comunidad CERTUS: Fomentar un ambiente inclusivo, respetuoso y colaborativo en la comunidad CERTUS, promoviendo el bienestar y desarrollo personal y profesional de los estudiantes, profesores y personal administrativo.

Gestión Eficiente y Efectiva: Mejorar continuamente la gestión institucional a través de la eficiencia operacional, la rendición de cuentas, y la toma de decisiones basada en datos.

Seguimiento al Egresado: Establecer y fortalecer una red de ex alumnos y un seguimiento integral a los egresados del Instituto; esto a través de una plataforma en línea que permita mantener sus datos actualizados, actividades para egresados y servicios de empleabilidad.

Empleabilidad: Desarrollar un ecosistema de empleabilidad que permita lograr una adecuada intermediación e inserción laboral; gracias a los convenios con empresas y organismos diversos y a la calidad del aprendizaje de nuestros egresados, muy valorados en el mercado laboral.

Crecimiento: El objetivo institucional es orientar los esfuerzos de la Institución Educativa hacia el crecimiento sostenible y la promoción de la diversidad estudiantil; esto a través de la expansión de su presencia en la educación en línea y el aumento de la matrícula estudiantil.

CAPÍTULO II CREACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 8. DESARROLLO EDUCATIVO S.A promotora del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS fue constituida en el mes de agosto del 2018.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

- Artículo 9.** CERTUS en su organización ofrece:
- Contribuir permanentemente a la formación integral de los estudiantes en sus aspectos: personal, académico y tecnológico.
 - Desarrollar las capacidades personales, comunitarias y productivas de los estudiantes.
 - Realizar investigación sobre problemas y situaciones tecnológicas.
 - Desarrollar competencias profesionales basadas en la eficiencia y la ética para el empleo y el autoempleo teniendo en cuenta los requerimientos de desarrollo sostenido del país.

- Artículo 10.** CERTUS en su organización, se ampara en los siguientes dispositivos legales:
- Constitución Política del Perú.
 - Ley General de Educación N° 28044 y sus modificatorias
 - Reglamento de la Ley General de Educación - DS N° 012-2012-ED
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
 - Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes – 2016.
 - Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes. – Reglamento de la Ley 30512 – 2017 y su modificación con el D.S. N° 011-2019-MINEDU.
 - Ley N° 28518 Ley de modalidades formativas.
 - Decreto de Urgencia N° 017-2020-, Modifica artículos de la Ley de Institutos y Escuela de Educación Superior Tecnológica.
 - Resolución Viceministerial N° 277-2019- MINEDU, Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
 - Resolución Viceministerial Nro. 276-2019 MINEDU, que contiene las Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
 - Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU
 - Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP,

- Artículo 11. Misión**
- Certus desarrolla un sistema innovador de enseñanza que asegura la formación de competencias profesionales y personales, a través de procesos de enseñanza basados en competencias, que recogen las grandes necesidades del mercado laboral, con altos estándares académicos, infraestructura adecuada y la mejor plana docente.

- Artículo 12. Visión**
- Al 2029 Certus será una institución líder en accesibilidad e innovación en educación superior de calidad, que se adapta a las necesidades de sus estudiantes acompañándolos en sus proyectos de vida y su éxito profesional, haciendo una contribución importante al desarrollo del país.

- Artículo 13. Valores**
- Son valores del instituto los siguientes:
- Respeto
 - Responsabilidad
 - Trabajo en equipo
 - Integridad

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

e. Pasión

CAPÍTULO III

AUTONOMÍA. ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN INSTITUCIONAL

DE LA AUTONOMÍA

Artículo 14. CERTUS goza de autonomía administrativa, académica y económica.

- a. **Respecto a la autonomía académica**, esta se contextualiza de acuerdo a la realidad, en donde los programas de estudio de cada área, consideran las necesidades locales y nacionales, presentes y futuras. Las mismas cumplen y respetan lo desarrollado en los Lineamientos Académicos Generales (LAG).
- b. **Respecto a la autonomía económica y administrativa**, estas se regirán según los dispositivos vigentes, emanados por la autoridad competente.

Las cuales no eximen de la supervisión y fiscalización de las autoridades competentes, de la aplicación de las sanciones que correspondan ni de las responsabilidades a que hubiera lugar.

DE LA ARTICULACIÓN

Artículo 15. CERTUS se articulará con institutos de educación superior con los cuales establece convenios y con las instituciones de educación básica, en cuanto estas instituciones, previo convenio con el instituto, podrán desarrollar cursos o módulos que sean convalidables con los programas que desarrolla el instituto, o ser reconocidos por el instituto.

DE LA COOPERACIÓN

Artículo 16. CERTUS promueve la creación y el fortalecimiento de formas diversas de cooperación nacional e internacional, dirigidas al intercambio académico, a la realización conjunta de proyectos y programas de formación y difusión del conocimiento y de vinculación social. Se convalidan los planes de estudios y las competencias de los egresados en el ámbito nacional e internacional, previa evaluación.

TITULO II

ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

Artículo 17. El Consejo Directivo evaluará el diagnóstico, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión, en concordancia con las políticas sectoriales, de la región y del Proyecto Educativo Nacional que comprende la visión y misión institucional.

CAPÍTULO I:

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 18. El planeamiento del trabajo educativo de CERTUS se realiza en los meses de agosto a noviembre del año anterior al que se planifica y ejecuta.

Artículo 19. El desarrollo de actividades incluye las acciones previas y posteriores al periodo lectivo; conteniendo 16 semanas efectivas de clases.

Artículo 20. La organización del trabajo educativo del periodo académico comprende tres periodos:

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

- a. Periodo de Programación, destinado al desarrollo de las acciones previas del desarrollo lectivo.
- b. Periodo de Ejecución y evaluación curricular, durante el desarrollo de las acciones educativas y la evaluación académica.
- c. Periodo de reajuste y finalización. Destinado a los reajustes del proceso de aprendizaje y a la elaboración de los documentos de fin de periodo.

Artículo 21. En el periodo de Programación se ejecutan las siguientes acciones:

- a. Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT).
- b. Proceso de Admisión y Matrícula.
- c. Elaboración de Programas Analíticos y la Formulación de cuadro de horas y horarios de clase.

Artículo 22. En el periodo de ejecución y evaluación curricular se realizan las siguientes acciones:

- a. Orientaciones Académicas de los docentes y estudiantes.
- b. Ejecución de las acciones curriculares programadas
- c. Ejecución de las evaluaciones académicas.
- d. Ejecución de acciones de supervisión académica.

Artículo 23. En el periodo de reajuste y finalización se ejecutan las siguientes acciones:

- a. Evaluación de las acciones educativas ejecutadas.
- b. Evaluaciones complementarias de recuperación y cargo y otras acciones de refuerzo del aprendizaje.
- c. Elaboración de las actas de evaluación e informes.
- d. Aplicación de encuestas a los estudiantes
- e. Clausura del periodo semestral.

TITULO III EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 24. La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser continua y basada en criterios e indicadores que valoren el dominio de los saberes prácticos como conocimientos teóricos.

Artículo 25. El sistema de evaluación permite la obtención de información, el análisis sistemático sobre los aprendizajes del estudiante, orienta la labor del docente y del estudiante; permite tomar decisiones sobre los reajustes a realizar en el proceso de enseñanza y aprendizaje, así como en los elementos y procesos del currículo.

Artículo 26. La evaluación en CERTUS es a través del sistema que obedece a un enfoque por competencias, por ende, es formativo, busca el desarrollo y autonomía moral, debido a que ofrece:

- **Una nueva oportunidad de aprendizaje:** la cual permite al estudiante que sepa exactamente qué logró y cuáles son sus áreas de mejora para superarse a él mismo cada día.
- **Una nueva cultura de evaluación:** el estudiante ya no tiene miedo a ser evaluado, ya que lo considera como parte necesaria y natural del proceso de aprendizaje. Ahora el estudiante quiere ser evaluado para saber cómo mejorar.
- **Un aprendizaje autónomo:** el estudiante toma en sus manos la responsabilidad de su aprendizaje, pues está informado sobre sus avances. Es el estudiante quien debe asumir que los resultados son producto de su perseverancia y compromiso con él mismo.
- **Una evaluación centrada en el hacer:** promueve experiencias y reta a los estudiantes a resolver situaciones problemáticas.

Artículo 27. El sistema de evaluación es continuo y contempla la siguiente ponderación de notas

- Evaluación 1: 15% - Actividad propuesta
- Evaluación 2: 20% - Actividad propuesta

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

- Evaluación 3: 30% - Actividad propuesta
- Evaluación 4: 35% - Actividad propuesta (25%) + Cuestionarios (10%)

Artículo 28. En la evaluación del aprendizaje de los estudiantes se utiliza la escala vigesimal. El calificativo mínimo aprobatorio es 13 (trece). En todos los casos la fracción 0,5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.

Artículo 29. El requisito para tener derecho a ser evaluado en una unidad didáctica es que el estudiante debe haber asistido al 70% como mínimo de las clases desarrolladas.

Artículo 30. La asistencia y puntualidad a clases es obligatoria en todos los cursos matriculados. Un estudiante incurre en inasistencia:

- Cuando llega a la sesión de clases después del límite de tolerancia establecido.
- Cuando se retira del aula de manera injustificada durante la sesión de clase

Artículo 31. Es responsabilidad del estudiante llevar el control de sus inasistencias.

Artículo 32. El estudiante que acumulará inasistencias injustificadas en número mayor al 30% del total de horas programadas en la U.D. será desaprobado en forma automática, anotándose en el registro y acta la nota 00, y en observaciones se colocará DPI (desaprobado por inasistencia).

Artículo 33. El estudiante que no esté conforme con una evaluación puede solicitar la revisión de las calificaciones que obtenga debiendo ser atendidos en un plazo máximo de 3 días calendario.

Artículo 34. El proceso de evaluación debe ser comunicado al estudiante previo al inicio de las clases.

EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN

Artículo 35. Si al finalizar el ciclo lectivo, un estudiante desaprueba una o más U.D. del ciclo, podrá rendir evaluaciones de recuperación a fin de lograr la aprobación final de las unidades didácticas.

Artículo 36. La evaluación de recuperación será registrada en un Acta de Evaluación de Recuperación cuyo formato es elaborado por CERTUS.

Artículo 37. Para la evaluación de recuperación se utilizará el sistema vigesimal, la nota obtenida en la recuperación reemplaza a la nota final desaprobatoria de la U.D.

Artículo 38. Si después de las evaluaciones de recuperación el estudiante desaprobara una U.D. podrá llevarla como U.D. de cargo en el ciclo siguiente.

Artículo 39. Para las evaluaciones de las U.D. de cargo se utilizará el sistema vigesimal, la nota obtenida se consignará en acta de U. D. de cargo cuyo formato es elaborado por CERTUS.

REPITENCIA

Artículo 40. Si después del periodo de recuperación, el estudiante saliera desaprobado en el 50% o más del número total de U.D. que correspondan al ciclo lectivo, repite las unidades desaprobadas.

Artículo 41. Si al repetir las U.D. de un módulo, el estudiante volviera a desaprobarlas por tercera vez, será retirado del programa.

PROMEDIO PONDERADO

Artículo 42. El promedio ponderado semestral (PPS), es el promedio de calificaciones de un periodo académico, sumando la multiplicación de las calificaciones cursadas por el estudiante, por el valor atribuido en unidades académicas en cada una de ellas y divididos por el total de éstas. Para el cálculo del promedio ponderado semestral se excluyen aquellos cursos en que el estudiante formalizó el retiro

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

correspondiente. Asimismo, se tendrá en cuenta el número entero resultante y la fracción centesimal sin redondear a la unidad inmediata.

- Artículo 43.** El promedio ponderado semestral (PPS) determina el orden de mérito de un estudiante en su carrera, el mismo que se agrupa en tercio, quinto y décimo superior.
- Artículo 44.** El estudiante que desaprobe una o más UD. de un mismo módulo educativo, lo podrá volver a llevar cuando se programen las mismas. Esta situación no lo inhabilita para llevar UD de otros módulos educativos de la carrera. Si al repetir las UD, de un módulo técnico profesional, el estudiante volviera a desaprobado por tercera vez, será separado de la institución.
- Artículo 45.** En casos excepcionales con las opiniones favorables del Jefe de Área Académica respectiva y del docente a cargo de la U.D. El Director General mediante Resolución Directoral, podrá justificar parte de las inasistencias, previa solicitud del estudiante debidamente fundamentada y documentada.
- Artículo 46.** Cada docente, bajo responsabilidad, debe informar semanalmente a los estudiantes, sobre los avances y dificultades en el logro de las capacidades terminales en la U.D. a fin que tomen conocimiento de las dificultades que se deriven de una probable desaprobación.
- Artículo 47.** Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del período académico deberán volverse a llevar, considerándose aprobado el módulo formativo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas vinculadas con las competencias específicas y de empleabilidad, y de ser el caso las competencias de investigación e innovación y experiencias formativas en situación real de trabajo
- Artículo 48.** La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios determinado, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

TITULO IV ORGANIZACIÓN CURRICULAR

- Artículo 49.** La formación basada en competencias y organizada curricularmente en módulos permite que las personas puedan avanzar progresivamente en la acumulación de conocimientos y en la adquisición de niveles de competencia cada vez más amplios. Esto implica que el docente debe ser un mediador del proceso de aprendizaje, en tanto cree situaciones de aprendizaje que pongan al estudiante en una posición crítica, reflexiva, participativa, colaborativa, creativa, productiva y demuestre un comportamiento ético, donde tenga un papel protagónico, que reflexione, que analice cómo aprende, qué le falta, cómo es como persona y que es capaz de hacer bien.
- Artículo 50.** Los medios y las formas organizativas que se apliquen deben estar en función del aprendizaje que permita al estudiante el desafío de ser un protagonista activo de su proceso formativo, seleccione sus opciones, plantee los objetivos a los que orienta su desarrollo y procure los medios para hacerlo. En ese sentido, los programas de estudios deben responder al logro de un conjunto de competencias requeridas en el mercado laboral.
- Artículo 51.** Los planes de estudio, programación curricular, y actividades de aprendizaje son responsabilidad de CERTUS, ya que considera además la complejidad de las competencias, el grupo a quien va dirigido, el contexto local y nacional, el modelo educativo, las modalidades de estudios (presencial, semipresencial y a distancia) entre otros.

CAPÍTULO I PERIODO ACADÉMICO

- Artículo 52.** Es la unidad de tiempo que se establece en un programa de estudios, requerida para desarrollar un conjunto de unidades didácticas vinculantes, asociadas como mínimo a una unidad de competencia.
- Artículo 53.** Es responsabilidad de CERTUS definir el número de periodos académicos según el nivel formativo del programa de estudios que se ofertan, el cual se oficializa al inicio de cada periodo académico según las actividades de su calendario.
- Artículo 54.** CERTUS pone a disposición del estudiante dentro de sus actividades realizar los siguientes trámites:
- Retiro de periodo o periodo académico
 - Retiro de curso o unidad didáctica
 - Reserva de matrícula
 - Reingreso
 - Rectificación de nombres y apellidos
- RETIRO DE PERIODO ACADÉMICO**
- Artículo 55.** Un estudiante podrá solicitar el retiro del periodo académico en el que se encuentra matriculado hasta el último día hábil de la semana 15; eliminando las notas y/o calificaciones obtenidas hasta la fecha de retiro del periodo, bajo su responsabilidad.
- Artículo 56.** De optar por el retiro y solicitar la devolución del dinero cumpliendo con las disposiciones institucionales, se aplicarán las políticas de devolución vigentes, considerando que el concepto de pago de la matrícula no es materia de devolución.
- Artículo 57.** El retiro del periodo no exonera de los pagos devengados a la fecha de presentación de la solicitud.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

Artículo 58. Una vez realizado el retiro de un estudiante del periodo académico, no será posible activarlo en el mismo periodo académico, tendrá que matricularse en el próximo periodo académico.

RETIRO DE UNIDADES DIDÁCTICAS

Artículo 59. En el caso del retiro de Unidades Didácticas, se tendrán las siguientes consideraciones:

- Un estudiante podrá solicitar el retiro de alguna unidad didáctica hasta el último día hábil de la semana 13 del periodo académico en el que se encuentra matriculado; eliminando las notas y/o calificaciones de dicha unidad didáctica obtenidas hasta la fecha del retiro, bajo su responsabilidad.
- El estudiante puede retirarse sólo una vez por unidad didáctica durante el desarrollo de su carrera y es responsable de llevar el control de los pre requisitos de sus unidades didácticas, así como todo lo relacionado a su progreso académico durante su permanencia en CERTUS.
- El retiro de una unidad didáctica no altera las obligaciones económicas asumidas al inicio del periodo académico, ni anula los efectos de una sanción disciplinaria.
- Si el estudiante no formaliza su retiro ante la institución con el trámite correspondiente, se le considerará como abandono del curso y procederá a obtener la nota que le corresponda por inasistencias, considerándolo como una Unidad Didáctica cursada y desaprobada.

Artículo 60. Cualquier retiro de un programa de estudios o unidad didáctica en forma unilateral y no realizado a través de una solicitud de servicio y procedimientos estipulados será de entera responsabilidad del estudiante en lo académico y administrativo.

REINGRESO

Artículo 61. El estudiante que se haya retirado del Instituto podrá registrar una solicitud de reingreso a través de la plataforma administrativa pagando el derecho de reingreso.

Artículo 62. Si el estudiante no realizó la reserva de matrícula o ésta perdió vigencia, deberá pagar el derecho de reingreso.

Artículo 63. El estudiante deberá cancelar las pensiones impagas, gastos administrativos y los intereses que se hubieran generado hasta al momento del retiro, antes que su reingreso sea evaluado por el área correspondiente.

Artículo 64. Para asegurar su reinserción, el estudiante reingresante contará con matrícula preferencial en las fechas que se determinen en el calendario académico.

Artículo 65. El estudiante deberá sujetarse al plan de estudios vigente, lo que significa que llevará las unidades didácticas desaprobadas y aquellas que pudieran haberse incorporado en el tiempo transcurrido entre su ausencia y su reingreso y/o traslado. Además, se sujetará a cualquier tipo de evaluación académica como requisito de reingreso.

Artículo 66. El estudiante se sujetará a las normas generales, al cronograma de pagos y al número y valor de pensiones vigentes al momento del reingreso.

Artículo 67. Los traslados de programas de estudios estarán sujetos a disponibilidad de vacantes.

Artículo 68. Los estudiantes podrán realizar su reingreso hasta por un máximo de cuatro (04) periodos académicos. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan, sujeto a las condiciones que el Instituto tenga vigentes al momento del reingreso.

RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS

Artículo 69. Para solicitar rectificación de nombres o apellidos en certificados, grados o títulos los requisitos son:

- a. Solicitud de Servicio (SS).
- b. Documento que acredite el nombre o apellido a ser rectificado.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

- c. Pago por los derechos de tramitación; este pago no aplica si el instituto incurre en error al momento de emitir el certificado, grado o título.

CAPÍTULO II CRÉDITOS ACADÉMICOS

- Artículo 70.** El crédito académico es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje.
- Artículo 71.** El crédito académico incluye los procesos de aprendizaje teóricos y prácticos realizados (en el aula, taller, laboratorio, campo, centros de investigación, empresas, entre otros espacios de aprendizaje) según corresponda.
- Artículo 72.** Para estudios presenciales, cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas de teoría (teórica-práctica) o el doble de horas de práctica. Los créditos académicos de otras modalidades de estudio son asignados con equivalencia a las horas definidas para los estudios presenciales.
- Artículo 73.** El número de créditos para cada unidad didáctica se establece de acuerdo a la naturaleza de la misma, sea mayor incidencia teórica o mayor incidencia práctica, y de acuerdo a la naturaleza de la capacidad de aprendizaje que busca desarrollar.
- Artículo 74.** El valor del crédito de cada unidad didáctica es expresado en números enteros.

CAPÍTULO III COMPONENTES CURRICULARES Y EJE CURRICULAR

COMPONENTES CURRICULARES

- Artículo 75.** CERTUS atendiendo la formación integral y especializada de los estudiantes contempla en sus Planes de Estudios de sus Programas de Estudios, los siguientes componentes curriculares:
- Competencias técnicas o específicas.
 - Competencias para la empleabilidad.
 - Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT).

COMPETENCIAS TÉCNICAS O ESPECÍFICAS

- Artículo 76.** Son conocimientos, habilidades y actitudes específicas, necesarias para que los estudiantes se adapten e inserten en un espacio laboral determinado para desempeñarse en una función específica.

COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD

- Artículo 77.** Son conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñarse a lo largo de la vida en diferentes contextos, están vinculadas con características personales y sociales. En el ámbito laboral facilitan la inserción, creación, permanencia y tránsito de un empleo hacia otro obteniendo satisfacción personal, económica, social y profesional. Se relacionan con competencias vinculadas con expresar y comunicar, trabajar en equipo, trabajar en situaciones cambiantes y retadoras, comprender e interactuar en el medio en el que se desenvuelve, resolver problemas, direccionar la actitud al logro de objetivos superando las dificultades que se presenten, tomar decisiones, evaluar implicancias. e impactos de su acción, emprendimiento, manejo de las Tecnologías de la información y la Comunicación, entre otras.

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

- Artículo 78.** Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, correspondientes a cada módulo, serán ejecutadas en empresas o en el instituto, su aprobación es requisito indispensable para la certificación, graduación y titulación; para su desarrollo se utilizarán las horas teórico-prácticas.
- Artículo 79.** Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, se pueden realizar:
Una vez culminado el periodo programado, el jefe del programa certifica el desarrollo de este componente del plan de estudios señalando el número de horas de su desarrollo.
- a. **En Centros Laborales** (empresas, organizaciones u otras instituciones del sector productivo):
- En empresas, organizaciones u otras instituciones, formalmente constituidas cuyas actividades productivas de bienes o servicios estén vinculadas con las capacidades a lograr por el estudiante en un programa de estudios. Para ello, CERTUS genera vínculos, a través de convenios, acuerdos u otros, con empresas, organizaciones o instituciones del sector productivo local y/o regional.
 - El desempeño del estudiante es evaluado a través de criterios establecidos por CERTUS y estará a cargo un representante de la empresa, organización o institución. Asimismo, deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar dicho proceso.
- Artículo 80.** Es responsabilidad de CERTUS emitir una constancia u otro documento que acredite de manera específica el desarrollo y resultados de las experiencias formativas.
- Artículo 81.** Es responsabilidad de CERTUS, a través del área de Empleabilidad, mantener relaciones con empresas públicas y privadas vinculadas a las carreras profesionales que oferta, para asegurar las EFSRT de sus estudiantes.
- Artículo 82.** CERTUS promueve, facilita, orienta y apoya al estudiante en el proceso de búsqueda y realización de las EFSRT, para lo cual cuenta con un comité de asesoría académica y área de empleabilidad, a la cual, el estudiante podrá solicitar su ayuda y/o asistencia.

TITULO V

DERECHOS, DEBERES, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DERECHOS, DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

- Artículo 83.** Son derechos del docente:
- a. Recibir un trato digno, respetuoso y humano como corresponde a su condición profesional, sin ningún tipo de discriminación.
 - b. Recibir información completa y oportuna respecto de la normativa y políticas institucionales, reglamentos, disposiciones, citaciones, actividades, cronogramas, evaluaciones y otros, que les correspondan como docentes.
 - c. Recibir del instituto las consideraciones necesarias para su capacitación, perfeccionamiento y especialización profesional.
 - d. Permisos por motivos de salud.
 - e. Ser informado periódicamente del resultado de su evaluación profesional.
 - f. Laborar en locales que brinden condiciones adecuadas de seguridad y salubridad.
 - g. Ser escuchados y atendidos en sus peticiones.
 - h. Recibir por parte de la Institución, las instalaciones, equipos, mobiliario, materiales y servicios que contribuyan al desempeño de sus funciones.
 - i. Recibir sus remuneraciones oportunamente.
 - j. Recibir una dirección de correo electrónico.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

- k. Recibir un fotocheck de identificación.
- l. Recibir asistencia técnica ante dificultades de conexión
- m. Recibir información oportuna sobre las condiciones tecnológicas para el desarrollo de los procesos formativos a distancia.

DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE
Artículo 84.

Del dictado de clases:

- a. Los docentes tienen la obligación de impartir clases y cumplir las actividades académicas que le han sido asignadas, según el número de horas que indique su carga horaria entregada y aceptada para el ciclo lectivo. No debe retirarse sin justificación de un curso programado
- b. Representar y participar activamente en las actividades académicas que le sean conferidas por la autoridad correspondiente y dar el crédito a EL INSTITUTO en los trabajos académicos publicados.
- c. Utilizar el sílabo, libro, libro interactivo, diapositivas y separatas elaboradas por EL INSTITUTO, para el desarrollo y dictado de clases y proponer mejoras continuas a este material.
- d. Cumplir en su totalidad con los programas de estudio de las unidades didácticas atendidas, no teniendo ausencias injustificadas y/o incumplimiento de horario en el aula.
- e. Cubrir la carga académica asignada, de acuerdo con los lineamientos emitidos por EL INSTITUTO.
- f. No postergar, adelantar o suspender unilateralmente las clases, ni tomar acuerdos en dicho sentido con los estudiantes u otro docente para su reemplazo, ya que ello es competencia del jefe de sede y/o de los asistentes de programa. De hacerlo se considerará falta grave.
- g. Registrar las notas en el sistema de acuerdo al cronograma de cada unidad didáctica.
- h. Comunicar alguna modificación en el orden de los temas o la inclusión de alguna información actualizada al Jefe Académico que corresponda, presentando su propuesta durante el semestre para su respectiva evaluación. No se aceptará ninguna modificación de este tipo durante el desarrollo del semestre o programa y sin previa coordinación.
- i. Desempeñar su labor docente en el lugar que le sea asignado.
- j. Actualizar continuamente sus conocimientos en las unidades didácticas que imparte, de acuerdo a los programas de formación, actualización y superación establecidos por el Instituto.
- k. Ser el último en salir del aula, después de haber finalizado su clase verificando que los equipos tales como aire acondicionado, proyector y luz se encuentren apagados.
- l. Esforzarse por mantener la calidad del servicio de enseñanza para con los estudiantes.
- m. No debe marcar asistencia, firmar o alterar listas de control de asistencia de otros docentes o trabajadores, con el propósito de encubrir retardos o faltas injustificadas.
- n. No hacer uso de teléfonos celulares, Tablet, iPad, computadoras personales y/o similares durante la jornada laboral, salvo que aquello fuera estrictamente necesario para el correcto desarrollo de sus labores y dada la naturaleza de sus funciones.
- o. Elaborar, actualizar y entregar con oportunidad la información relativa a la planeación docente, conforme a los planes y programas de estudio vigentes para las unidades didácticas a impartir.
- p. Elaborar material didáctico y utilizar los recursos y medios de apoyo a la práctica docente.
- q. Planificar, diseñar y ejecutar sesiones de clase utilizando diversos recursos y tecnologías accesibles que permitan que los estudiantes aprendan de manera reflexiva y crítica.
- r. Cumplir en su totalidad con los planes y programas de estudio de las unidades didácticas que imparte.
- s. Evaluar los aprendizajes de los estudiantes en función a criterios previamente establecidos, fomentando una cultura de evaluación continua. (Realizar el proceso integral de evaluación al estudiante de acuerdo a las políticas institucionales)
- t. Cumplir con lo dispuesto en el sistema de gestión de calidad institucional y las demás actividades inherentes a su actividad docente y que le sean encomendadas por sus superiores.
- u. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que éste requiera.
- v. Cumplir con la política docente establecida para EL INSTITUTO.

Artículo 85.

De la asistencia y puntualidad:

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

- a. Asistir al desarrollo de sus clases con puntualidad y sin interrupción alguna, hasta el momento en que éstas finalicen, de conformidad con los horarios establecidos. Los docentes deberán estar en sus aulas cinco (5) minutos antes del inicio de la clase.
- b. En caso de inasistencia del docente a una clase programada, este deberá comunicar dicho evento inmediatamente al personal que corresponda, a fin de recuperar las horas no desarrolladas, previa coordinación con el jefe de sede o asistente académico
- c. Desarrollar su clase dentro del horario programado por el instituto. Se considerará tardanza a partir de un (1) minuto posterior a la hora de inicio, en aula, aplicando para tal efecto los descuentos correspondientes.
- d. Concluir su clase a la hora prevista, no debiendo excederse en esta ni en el tiempo de receso asignado al estudiante, ya que se considerará como tardanza, sujeta al descuento que corresponda.
- e. Comunicar inmediatamente su inasistencia en caso de emergencia (salud u otro acontecimiento debidamente acreditado). Posteriormente, en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios, presentar la solicitud de reprogramación de clase y los documentos de sustento. Dicha documentación podrá ser verificada por el Instituto, bajo responsabilidad del trabajador.
- f. En caso de enfermedad, dar inmediato aviso al Instituto y en caso de incapacidad médica, presentar dentro de las primeras cuarenta y ocho (48) horas el certificado médico correspondiente.
- g. Las inasistencias y tardanzas reiteradas serán consideradas como faltas graves y serán sancionadas como tales.
- h. El docente no debe autorizar a los estudiantes a salir de las aulas o laboratorios en horas de clase, salvo en situaciones de urgencia que lo justifiquen.

Artículo 86.

Respecto de las tardanzas y faltas de los estudiantes:

- a. Es obligatoria la asistencia puntual a clases, evaluaciones, prácticas y exámenes. El docente iniciará puntualmente su clase a la hora programada, independientemente del número de estudiantes presentes.
- b. Al inicio de cada clase se llamará por lista a los estudiantes, debiéndose considerar lo siguiente:
 - ✓ Asistió (A)
 - ✓ Faltó (F)
- c. De acuerdo con las políticas establecidas por el Ministerio de Educación, el estudiante que alcance un total de inasistencias superior al 30% del total de horas lectivas de una unidad didáctica, quedará impedido de dar examen final, rezagado y sustitutorio, por consiguiente, será automáticamente desaprobado. El sistema identifica automáticamente la condición de DPI (DESAPROBADO POR INASISTENCIA) del estudiante, quien lo podrá visualizar a través de su plataforma académica.
- d. Las asistencias deberán ser ingresadas BANNER en clase o dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al término de la clase.

Artículo 87.

De la participación del personal docente:

- a. Participar de acuerdo a su especialidad, interés, habilidades y capacidades, en las diversas actividades educativas, de capacitación, de consejería, cívicas, de participación, formación, sociales, de proyección y deportivas, así como en los procesos de revisión curricular y otras actividades complementarias al proceso educativo.
- b. Sugerir el material bibliográfico de la unidad didáctica o unidad didáctica a su cargo, previa recepción de su carga horaria, para el ciclo académico.
- c. Utilizar el sílabo, libros, diapositivas y separatas elaboradas por la institución, para el desarrollo de clases.
- d. Apoyar y fomentar en los estudiantes la participación en las actividades extracurriculares (cívicas, deportivas, artísticas y culturales) desarrolladas por los estudiantes, de acuerdo al encargo de los Jefes Académicos, Jefes de Sede, Coordinador de registros Académicos (en el caso de tenerlo) y/o Oficina de Bienestar Estudiantil.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

- e. Desempeñar en forma responsable y comprometida la función de formadores de personas, contribuyendo a elevar el nivel ético, moral y la relación interpersonal de los estudiantes.
- f. Presentar sugerencias, propuestas, proyectos y otros que contribuyan al mejoramiento constante de los servicios educativos.
- g. Promover el hábito de la lectura a sus estudiantes requiriendo como requisito de los temas que se desarrollan en la unidad didáctica, considerando el material bibliográfico de la institución.
- h. Brindar al Jefe Académico o quien este designe el apoyo en los requerimientos solicitados (banco de preguntas, materiales educativos, actualización de malla, reuniones de trabajo etc.).
- i. Participar activamente como tutor acompañante y/o docente orientador que atiende las necesidades de los estudiantes fomentando un clima de acogida favorable para el aprendizaje.
- j. Asistir y aprobar los cursos de formación, actualización y superación académica a los cuales haya sido invitado a participar.
- k. Participar en las actividades de capacitación que lleve a cabo el Instituto.
- l. Participar como miembro en los Jurados de Titulación a convocatoria de la Sub Dirección de Administración Educativa.
- m. Participar y cumplir con los procesos que le concierne respecto a las responsabilidades asignadas por los Jefes Académicos.
- n. Apoyar las funciones de investigación, vinculación y difusión.
- o. Representar y participar activamente en las actividades académicas que le sean conferidas por la autoridad correspondiente y dar el crédito a la institución en los trabajos académicos publicados.
- p. Formar parte de comisiones y jurados de exámenes y remitir oportunamente la documentación respectiva.

Artículo 88.

Del comportamiento del personal docente:

- a. Cumplir con la normatividad y los procedimientos administrativos correspondientes implementados en el instituto.
- b. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y evitar todos aquellos que menoscaben el prestigio y la imagen institucional.
- c. Demostrar un comportamiento acorde con los principios de la educación, la ética profesional, la moral y las buenas costumbres, básicamente en lo relacionado con los valores institucionales y la vocación de servicio.
- d. Demostrar solidaridad y compañerismo, mediante el trabajo en equipo.
- e. Aceptar y cumplir en forma consciente, crítica y creativa las normas emitidas por las autoridades del instituto.
- f. Tratar con cortesía y respeto a estudiantes y personal de la institución, así como al público en general.
- g. No generar un trato con exceso de confianza con los estudiantes del instituto, lo cual podría conducir a confusiones o malas interpretaciones. En general, entre docente y estudiante no deberá existir otra relación que no sea aquella derivada del desarrollo de la unidad didáctica.
- h. La comunicación con los estudiantes deberá ser estrictamente académica, utilizando para tal efecto el correo institucional y/o los recursos digitales adecuados para el aprendizaje.
- i. Constituirse en un ejemplo en la forma de comportarse, por lo tanto, deberá ser el primero en cumplir con las normas de comportamiento establecidas para el uso de los laboratorios y aulas (no alimentos, no bebidas, no fumar, cuidado en el encendido y apagado de equipos y no uso de celulares durante la clase).
- j. Colaborar en el mantenimiento y conservación de la infraestructura, velar por el buen uso de los equipos y materiales educativos, inculcando en los estudiantes pautas de respeto y responsabilidad.
- k. Mantener una vestimenta acorde al rol docente que desempeña en el instituto. Los días sábados puede lucir vestimenta casual.
- l. Abstenerse de impartir clases particulares o cualquier otra actividad a los que implique lucro o beneficio personal.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

- m. Abstenerse de reunirse con los estudiantes fuera de las instalaciones del Instituto bajo ninguna circunstancia.
- n. Evitar dentro de su horario de trabajo, realizar labores ajenas a las derivadas de sus funciones.
- o. Abstenerse de realizar actividades comerciales entre los estudiantes y el personal administrativo.
- p. Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observe o tenga conocimiento en el desempeño de sus funciones.
- q. Cautelar la seguridad, higiene, aseo y limpieza, en el centro de trabajo y en las operaciones laborales, contribuyendo desde el nivel de sus atribuciones al resguardo de las personas, bienes e instalaciones en general; así como, particularmente, de los bienes que estén bajo su custodia, cualquiera que sea su valor, obligándose, además, a cuidar y devolver oportunamente los útiles y herramientas de trabajo que se le haya proporcionado.
- r. Velar permanentemente por la buena imagen del Instituto y preocuparse por cautelar su economía a través de evitar el despilfarro en los elementos confiados a su custodia o uso, evitando el desmedro de bienes e instalaciones y observando y denunciando toda acción que vaya en perjuicio de lo anterior.
- s. Abstenerse de fomentar y/o realizar actividades políticas, comerciales y religiosas durante la jornada de trabajo.
- t. Abstenerse de cometer actos de carácter o connotación sexual, ya sean físicos, verbales, escritos o de cualquier otra índole, en las instalaciones del Instituto.
- u. Abstenerse de realizar insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables e incomoden el correcto desenvolvimiento de la jornada laboral del personal del Instituto.
- v. No realizar acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual dentro de las instalaciones del Instituto. La presente falta reviste de mayor gravedad cuando medie violencia, coacción y no exista consentimiento.
- w. Participar y cooperar, en caso sea requerido, con el procedimiento de investigación de hostigamiento sexual, seguido por el Instituto.
- x. Guardar reserva dentro y fuera del trabajo, de toda aquella información relativa a las actividades en y del Instituto o relacionada con el personal o terceros vinculados, absteniéndose de divulgar por cualquier medio, información relacionada con los planes o cualquier proceso estratégico del Instituto, a menos que medie autorización previa y por escrito de ésta en tal sentido.
- y. No emplear para asuntos particulares los activos (edificios, vehículos, etc.), equipos y sistemas de comunicación (teléfono, celular, radio, fax, Internet, e- mail, etc.) ni cualquier otro bien de propiedad del Instituto, sin la debida y expresa autorización.
- z. No introducir o difundir material impreso ajeno al desempeño de las labores.
- aa. Abstenerse de denigrar los actos del Instituto o fomentar por cualquier medio la desobediencia a sus autoridades.
- bb. Dar crédito al Instituto en las publicaciones donde aparezcan resultados de trabajos realizados en este o en comisiones encomendadas previa autorización.
- cc. Contribuir al desarrollo del Instituto en la consecución de los objetivos institucionales, asegurar la calidad académica y velar por el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de docencia, investigación y extensión del mismo.
- dd. Actualizar en forma constante su información personal y académica.

Artículo 89.

El docente debe evitar acciones como las siguientes:

- a. Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios de estudiantes, proveedores u otros relacionados con el Instituto.
- b. Realizar propaganda religiosa y política en las instalaciones del Instituto.
- c. Realizar colectas o rifas, sin previa autorización del Instituto.
- d. Hacer o solicitar préstamos dinerarios a sus compañeros de labores y/o estudiantes.
- e. No entregar a las autoridades del Instituto, objetos, dinero o valores que hubiere encontrado en el local en que presta sus servicios y que hubiesen sido extraviados por terceras personas.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

- f. Utilizar el nombre de la institución, en actividades que no sean autorizadas oficialmente por estas.
- g. Presentarse a laborar o acudir a alguna comisión en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga o enervante, salvo prescripción médica.
- h. Realizar actos de cohecho, extorsión, acoso sexual o conducta inmoral, contra el personal y/o contra los estudiantes.
- i. Dar un mal trato o expresarse con malos calificativos hacia los alumnos, compañeros de trabajo o personal operativo del Instituto.
- j. Ingerir alimentos en el aula y/o tomar bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Instituto.
- k. Fumar dentro de las instalaciones del Instituto.
- l. Entregar claves de acceso al campus, software a terceros (estudiantes, administrativos, docentes y otros).
- m. Ingresar a las instalaciones con personas ajenas a la institución.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo será considerado falta grave y como tal será pasible de sanción.

DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 90.

Son derechos del personal Administrativo

- a. Recibir un trato digno, respetuoso y humano como corresponde a su condición profesional, sin ningún tipo de discriminación.
- b. Recibir información completa y oportuna respecto de la normativa y políticas institucionales, reglamentos, disposiciones, citaciones, actividades, cronogramas, evaluaciones y otros, que les correspondan como personal administrativo.
- c. Recibir del instituto las consideraciones necesarias para su capacitación, perfeccionamiento y especialización profesional.
- d. Permisos por motivos de salud.
- e. Ser informado periódicamente del resultado de su evaluación profesional.
- f. Laborar en locales que brinden condiciones adecuadas de seguridad y salubridad.
- g. Ser escuchados y atendidos en sus peticiones.
- h. Recibir por parte de la Institución, las instalaciones, equipos, mobiliario, materiales y servicios que contribuyan al desempeño de sus funciones.
- i. Recibir sus remuneraciones oportunamente.
- j. Recibir una dirección de correo electrónico.
- k. Recibir un carnet (fotocheck) de identificación.

DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 91.

Son deberes del personal jerárquico:

- a. Cumplir eficientemente con los programas, proyectos y actividades que les sean asignadas en los planes del instituto.
- b. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los diversos servicios que brinda su respectiva unidad.
- c. Proponer sugerencias para el mejor funcionamiento de su respectiva unidad.
- d. Desempeñar eficientemente las funciones específicas que se establezcan en los reglamentos y manuales propios del instituto.
- e. Monitorear el logro de las metas institucionales fijadas por la institución.
- f. Proteger la información y la propiedad intelectual del instituto.

CAPÍTULO II

INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

- Artículo 92.** Las infracciones y sanciones al personal docente y administrativo están establecidas en las normas laborales. La Dirección General aplica las sanciones que correspondan de acuerdo a la infracción cometida.
- Artículo 93.** El instituto establece cuatro clases de medidas o sanciones disciplinarias:
- Llamada de atención:** Es la medida correctiva que se aplica cuando la falta es primaria, leve y no reviste gravedad. La llamada de atención la hace el Jefe inmediato cuando no se requiere dejar precedente.
 - Amonestación escrita:** Se aplica en todos los casos de faltas leves.
 - Suspensión:** Se aplica en casos de faltas de cierta gravedad. Esta sanción consiste en la separación temporal del trabajo sin derecho a percibir remuneración durante el plazo de suspensión y se hace efectiva por el número de días que las circunstancias determinen.
 - Despido:** Se aplica cuando se produce cualquiera de las causales previstas en la ley, siguiendo el procedimiento que la misma dispone. Esta sanción consiste en la separación definitiva del trabajo.
- Artículo 94.** El orden en el que se enuncian las sanciones previstas en este artículo no es correlativo ni debe seguirse necesariamente. La reincidencia en cualquier falta, aunque leve, puede dar lugar a la aplicación de una sanción de mayor grado.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Artículo 95.** Son derechos de los estudiantes regularmente matriculados en los respectivos ciclos académicos que funcionan en el instituto los siguientes:
- Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación de ningún tipo.
 - Recibir una formación profesional adecuada.
 - Recibir las horas efectivas de clases estipuladas en la programación académica.
 - Ser informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
 - Recibir un trato respetuoso respecto a sus iniciativas, creatividad y libre expresión de sus ideas, para el pleno desarrollo de su personalidad.
 - Participar en las diversas actividades programadas.
 - Integrar las comisiones, según las normas internas del instituto.
 - Ser escuchado en sus peticiones y en el descargo de la falta o faltas que se le imputen, antes de ser sancionado.
 - Recibir el carnet de estudiante gestionado por el instituto ante el Ministerio de Educación, cuando corresponda.
 - Acceder a todos los servicios educativos que brinda el instituto.
 - Acceder a toda la información sobre su propia actividad académica (trabajos, notas, asistencias, entre otras.), siempre y cuando cumpla con estar al día en sus pagos.
 - Recibir oportunamente el cronograma de pagos, tarifario de servicios, cronograma de clases y/o las variaciones en el mismo, entre otros.
 - Acceder a becas de estudio de acuerdo con la capacidad económica de la institución y a lo estipulado en el reglamento de Becas y Estímulos.
 - Recibir información sobre los criterios de evaluación al inicio de las clases.
 - Presentar ante el docente reclamos sobre la revisión de sus notas, el cual debe brindar una respuesta satisfactoria, caso contrario, acudir ante el área de Experiencia del Estudiante, quienes realizarán el seguimiento de su situación académica.
 - Ser atendidos en sus denuncias a través de los canales oficiales de atención, así como el canal de Gestión Ética.
 - A ser atendido de forma oportuna en casos de violencia y hostigamiento sexual.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**Artículo 96.**

Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- a. Cumplir con las leyes y normas internas del instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS, señalados en los reglamentos y políticas internas.
- b. Dedicarse integralmente a su formación profesional y personal.
- c. Demostrar respeto por todos los miembros de la comunidad educativa (personal docente, administrativo, operativo, de vigilancia, proveedores, estudiantes o invitados).
- d. Velar por el prestigio del instituto, manteniendo una adecuada conducta e imagen de su persona dentro y fuera.
- e. Participar y colaborar responsablemente en las actividades desarrolladas por el instituto.
- f. Propiciar un ambiente de respeto y cordialidad para una adecuada convivencia, evitando actos de violencia, indisciplina y desorden en todos los ambientes del Instituto, ya sean físicos o virtuales. El Instituto se reserva el derecho de restringir el servicio al estudiante que atente contra la Institución y/o sus compañeros.
- g. Acceder permanentemente a su Intranet Banner, así como al correo institucional, Campus Digital y otros canales oficiales para estar informado de las diferentes actividades académicas y administrativas del Instituto.
- h. Entregar la documentación requerida por el Instituto para su registro como estudiante y para los trámites relativos a certificación y titulación en los plazos establecidos.
- i. Presentar los informes profesionales que el Instituto solicite, a fin de complementar su formación académica, personal y social. Como parte de dichos informes, los estudiantes mayores de edad y los padres o apoderados en el caso de estudiantes menores de edad, deberán suscribir todo tipo de documento que sea requerido por el Instituto para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y extracurriculares y, firmar el acta de compromiso de salud física y mental.
- j. Pagar puntualmente las pensiones de enseñanza que registra su cronograma de pagos y utilizar adecuadamente cualquier beneficio o facilidad otorgada por el Instituto.
- k. Mantenerse informado sobre su rendimiento académico y asistencia a través de su Intranet Banner y/o Campus Digital. Si los padres de familia y/o apoderados desearan información sobre el rendimiento de sus hijos, deberán estar registrados en el sistema como apoderados y presentar alguna identificación que los acredite como tales.
- l. Mantenerse al tanto de las informaciones que se publican en los diferentes medios oficiales de comunicación que mantiene el Instituto con los estudiantes, lo que presupone su debido conocimiento, no pudiendo alegar que desconoce su contenido.
- m. Asistir a las actividades académicas o programas realizados por el Instituto, que le fueran sugeridos por sus docentes y/o personal administrativo, a fin de contribuir con la formación integral de nuestros estudiantes, tales como webinars con expertos, sesiones de inducción, programas y talleres de formación complementarias (Tutoría, Mentoría, Oratoria, etc.).
- n. Abonar los derechos que correspondan por la emisión de los documentos oficiales que certifiquen su calidad de estudiante o egresado del Instituto.
- o. Cumplir el presente reglamento y demás disposiciones del Instituto.
- p. Mantener actualizados sus datos personales en su Intranet Banner, Campus Digital, así como otras plataformas oficiales del Instituto.
- q. Informar al área de Experiencia del Estudiante cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad y la salud de nuestra comunidad educativa.
- r. Respetar la propiedad intelectual del Instituto y de los miembros de la comunidad estudiantil que son compartidas en los espacios académicos y extracurriculares, quedando prohibida su reproducción fuera del contexto para el cual fueron destinados sin previo consentimiento del Instituto.
- s. El estudiante deberá comunicar al Instituto si presenta o sospecha el diagnóstico positivo del COVID-19 o cualquier diagnóstico que pueda poner en riesgo la salud o integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de su tutor estudiantil y/o canales oficiales de atención.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

- Artículo 97.** Sobre la asistencia y puntualidad del estudiante a clases:
- La asistencia a clases es obligatoria para todos los estudiantes, según el horario establecido. Deben asistir por lo menos al 70% de clases, en una unidad didáctica.
 - La inasistencia a clases, en las que se tienen previstas evaluaciones escritas, orales, presentaciones de trabajos, sustentaciones de proyectos y otras, serán reprogramadas por el docente previa solicitud aprobada por la Dirección de Innovación y Desarrollo Académico.
 - Es deber del estudiante ingresar al instituto y a los ambientes educativos en el horario establecido. El docente admite el ingreso del estudiante una vez iniciada la clase, de acuerdo a sus indicaciones.
 - Los estudiantes que incurren en inasistencias pueden tramitar la justificación conforme al procedimiento vigente.
 - El control de asistencia y puntualidad a clases es responsabilidad de cada docente quien deberá mantener al día el Registro de Evaluación y Asistencia.

ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

- Artículo 98.** El Instituto reconoce y otorga estímulos a los estudiantes que se hayan distinguido por acciones extraordinarias dentro o fuera del Instituto, tales como:
- Excelente rendimiento académico, así como su esfuerzo físico, intelectual o de bien social que constituye un ejemplo digno de imitación.
 - Sentido de responsabilidad en el trabajo, su asistencia, así como su participación sobresaliente en acciones educativas, cívico patrióticas y/o sociales.
 - La participación directa en actividades a favor de la comunidad.

- Artículo 99.** Los estímulos a otorgarse, según correspondan por acciones distinguidas son:
- Felicitación verbal en público o escrita por oficio.
 - Diploma de honor y/o mérito.
 - Reconocimiento y/o felicitación por resolución directoral.
 - Beca de estudio por alto rendimiento académico, precaria situación económica familiar del estudiante u otros criterios establecidos en el reglamento correspondiente.

- Artículo 100.** El procedimiento para el otorgamiento de becas y beneficios económicos está consignado en la política de Becas vigente.

PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES

- Artículo 101.** Los estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS, son protegidos de cualquier abuso por las normas contenidas en el presente reglamento institucional y en los demás reglamentos que les conciernen.

CAPÍTULO IV
INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCESOS DISCIPLINARIOS
DE ESTUDIANTES

- Artículo 102.** Las infracciones serán clasificadas de la siguiente manera:
- Infracciones leves.
 - Infracciones graves.
 - Infracciones muy graves.

INFRACCIONES LEVES

- Artículo 103.** Constituyen infracciones o faltas leves de los estudiantes:
- Efectuar sin autorización expresa, colectas, rifas, venta de artículos o participar en juegos de azar utilizando los espacios físicos y virtuales del Instituto.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

- b. Mostrar comportamientos o realizar actos que alteren el orden, la tranquilidad y/o el desarrollo de las actividades académicas o las buenas costumbres en espacios físicos y virtuales del Instituto.
- c. Reclamar sobre sus notas en forma infundada y/o con actitud irrespetuosa en una o varias oportunidades.
- d. Realizar proselitismo político partidario en espacios físicos y virtuales del Instituto, usando el nombre de la misma, canales de difusión o correos electrónicos institucionales induciendo a participar a los miembros de la Comunidad Estudiantil en actividades políticas.
- e. Estacionar un vehículo automotor en lugares no autorizados por el Instituto o exceder los límites de velocidad establecidos dentro de sus instalaciones. De igual manera, será sancionable el incumplimiento de cualquier directiva, política, reglamento o precepto que regule el uso del estacionamiento.
- f. Utilizar teléfonos móviles, tabletas, cámaras digitales o cualquier otro dispositivo electrónico móvil con una finalidad distinta a la educativa y/o académica, siempre que se realice dentro de las aulas, salones o ambientes físicos y/o virtuales del Instituto destinados al dictado o impartición de una clase, teórica o práctica.
- g. Limitar, restringir u obstaculizar la libertad de enseñanza dentro del Instituto.
- h. No asistir a las citaciones de la Comisión de Disciplina, Comisión de Prevención del Hostigamiento Sexual u otra similar cuando sea solicitado en calidad de presunto infractor, tercero o testigo del hecho y/o actividad y/o conducta investigada.
- i. Cualquier actividad o conducta que contravenga las normas que importen el orden público, las buenas costumbres o los fines del Instituto.

INFRACCIONES GRAVES**Artículo 104.**

Constituyen infracciones graves de los estudiantes:

- a. No proporcionar los documentos o datos de identificación personal o institucional cuando sean requeridos por el personal autorizado o autoridad del Instituto al momento de ingresar o transitar por las instalaciones, eventos que realice el Instituto o en los que este participe o al momento de acceder o hacer uso de los servicios presenciales, semipresenciales o virtuales, así como en cualquier otro momento en que dichos documentos o datos de identificación personal o institucional sean requeridos.
- b. Facilitar sus credenciales, documentos o datos personales o institucionales para el ingreso a terceras personas a los espacios físicos y/o virtuales del Instituto, incluyendo el otorgarles su usuario y contraseña; así como utilizar credenciales de terceros.
- c. Para efectos de este Reglamento, en caso los documentos o datos de identificación personal o institucional del estudiante hubiesen sido previamente extraviados, perdidos, hurtados, robados, sustraídos, o similares, el estudiante deberá informar de dicho percance al área de Experiencia del Estudiante inmediatamente conocido el hecho. La omisión del mismo presume el préstamo de los documentos a un tercero, con los efectos que de ello se derive según los párrafos anteriores.
- d. Emplear lenguaje obsceno y/o soez en el Campus Digital, redes sociales u otras plataformas institucionales, comunicaciones de cualquier tipo o cualquier espacio físico o virtual; así como cualquier forma de hostilidad, agresión o daño que atente contra la integridad, imagen u honor del Instituto, sus estudiantes, docentes, autoridades que la representan y/o de cualquier miembro del Instituto o persona que se encuentre dentro de los espacios mencionados.
- e. Manipular, cambiar, modificar o alterar la ubicación que el Instituto haya dispuesto para los bienes que le pertenecen, sin autorización expresa de esta última.
- f. Realizar actividades de intermediación financiera con los estudiantes, personal docente y/o personal administrativo del Instituto, así como vender, comprar o promover la venta de artículos o servicios no autorizados por el Instituto utilizando los espacios físicos y/o virtuales de la misma.
- g. Utilizar deliberadamente comprobantes de pago de terceros en trámites académicos y administrativos del Instituto.
- h. Utilizar en forma inapropiada o alterar el nombre, símbolos, información oficial o infraestructura del Instituto, atentando contra la imagen, honor y/o el patrimonio de la misma, de sus miembros

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

o de terceros, en actividades no autorizadas oficialmente, incluyendo redes sociales, sistemas de información del Instituto, páginas web y buscadores de internet, sea de manera directa o a través de terceros.

- i. Difundir en las redes sociales, o en cualquier otro medio, imágenes, audios y/o material audiovisual de docentes de la institución durante el dictado de clases, sin el consentimiento expreso del Instituto.
- j. La renuencia o rechazo a que el Instituto realice una revisión de las pertenencias del estudiante, siempre que esta tenga justificaciones razonables y proporcionadas para realizar tal revisión.
- k. De igual manera, se considerará como una infracción grave la renuencia o rechazo a la evaluación por parte del Tópico de Enfermería, el establecimiento médico respectivo y/o Bienestar Estudiantil, para los casos en que las autoridades consideren necesarias.
- l. Fomentar o contribuir con la generación y/o difusión de cadenas de correo electrónico en las cuales se atente contra los valores que cautela el Instituto, el bien común o los miembros de la comunidad estudiantil.
- m. Faltar a la verdad, falsearla u ocultarla ante cualquier oficina o autoridad del Instituto; así como consignar datos falsos en los documentos solicitados por la misma.
- n. La reincidencia en la comisión de una falta leve.
- o. Recibir condena judicial por delito culposo y/o por una falta tipificada en el Código Penal.
- p. Ofrecer o entregar obsequios o favores para la obtención de beneficios académicos y/o administrativos.
- q. Extraviar o perder total o parcialmente los bienes y/o equipos prestados por el Instituto para su uso académico por parte del estudiante, sin realizar la devolución o reintegro de los mismos, de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.
- r. Tercerizar el uso de los beneficios y/o servicios que el Instituto haya puesto a disposición de los estudiantes.
- s. Limitar, restringir u obstaculizar el ejercicio legítimo de cualquier tipo de libertades de las personas que se encuentran dentro de los espacios físicos y/o virtuales del Instituto.
- t. Maniobrar temerariamente cualquier elemento punzo cortante o no, susceptible de causar daños a terceros, así dicho elemento hubiere sido primigeniamente utilizado para fines académicos.
- u. Abandonar el espacio académico en horas de clase, o alguna actividad obligatoria para el desarrollo del proceso de aprendizaje-enseñanza, sin el permiso del docente o descartar, en primera instancia, una orden o indicación emitida directamente por un docente o personal autorizado del Instituto.
- v. Reclamar en forma reiterada e infundada y/o con actitud irrespetuosa sobre sus notas.
- w. Acceder y/o comercializar exámenes, prácticas, u otros documentos de carácter académico, que aún no hayan sido utilizados en evaluaciones académicas.
- x. Copiar o reproducir sin autorización el material oficial del Instituto.
- y. Ingresar a espacios administrativos o académicos del Instituto, sean estos físicos o virtuales, sin aviso previo ni autorización respectiva.
- z. Cualquier actividad o conducta que contravenga las normas que importen el orden público, las buenas costumbres o los fines del Instituto.
- aa. Permanecer en las instalaciones del Instituto, una vez que se haya ejecutado el protocolo de cierre del local.

INFRACCIONES MUY GRAVES

Artículo 105.

Constituyen infracciones muy graves de los estudiantes:

- a. Cualquier tipo de discriminación por motivo de origen, etnia, raza, sexo, orientación sexual, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole, expresada en los canales oficiales, redes sociales, correo institucional, Campus Digital o cualquier espacio físico o virtual del Instituto.
- b. El acoso de cualquier tipo u hostigamiento sexual en todas sus formas. Se incluyen, aunque sin limitarse a ellos, los comentarios, actitudes o gestos insinuantes o impropios, los pedidos de favores sexuales en forma implícita o explícita, la obtención de ventajas de cualquier tipo a

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

cambio de concesiones de connotación sexual y, en general, cualquier conducta física o verbal de carácter sexual o sexista de una o más personas hacia otras en espacios virtuales o físicos de forma escrita, verbal, gestual y/o cualquier otra forma de expresión.

- c. Alterar, destruir, falsificar o sustraer, de manera directa o a través de terceros, cualquier tipo de documentación administrativa y/o académica emitida o entregada por el Instituto.
- d. Presentar o realizar trámites con documentos y/o firma falsa, simulado, adulterado, falsificado, hurtado, manipulado, fraudulento y/o falso, sea total o parcialmente ante autoridades académicas o administrativas del Instituto o para procedimientos que lo involucren.
- e. Ingresar, portar y/o mostrar armas blancas o de fuego, al interior de las instalaciones del Instituto, en actividades patrocinadas y organizadas por esta, o cualquier otro espacio físico o virtual donde el Instituto se vea representado. Esta infracción se verá verificada al margen de la licencia que pueda poseer el estudiante para portar armas.
- f. En caso algún estudiante sea detenido por presuntamente haber distribuido y/o vendido y/o entregado cualquier droga ilegal, sustancia estupefaciente y/o psicotrópica, el Instituto se reserva el derecho de realizar una revisión inmediata, detallada y minuciosa de las pertenencias del presunto estudiante infractor, ello en aras de preservar la seguridad y salud de los demás miembros de la comunidad educativa. Luego de realizada la revisión mencionada, el Instituto derivará al estudiante al Tópico de Enfermería de la misma, con la finalidad de realizar una evaluación al presunto estudiante infractor. En el caso de menores de edad, el Instituto informará inmediatamente a sus padres y/o apoderados de lo sucedido, con el fin de proceder con la evaluación indicada.
- g. Acceder a información de los sistemas o bases de datos del Instituto sin la autorización correspondiente o vulnerando claves o códigos de acceso; así como alterar, destruir, sustraer o usar indebidamente la información del Instituto o de terceros, a través de cualquier medio, sea de manera directa o a través de terceros.
- h. Causar lesión grave o poner en grave riesgo la seguridad, la salud, la integridad física, psicológica o moral, la libertad y la intimidad de los miembros de la Comunidad Estudiantil o de cualquier otra persona que se encuentre en los espacios físicos o virtuales del Instituto.
- i. Sostener relaciones sexuales o realizar cualquier tipo de actividad sexual dentro de las los espacios físicos o virtuales del Instituto, en actividades promocionadas u organizadas por esta, o cualquier otra donde se vea representada.
- j. Recibir condena judicial por delito doloso.
- k. La reincidencia en la comisión de una falta grave.
- l. Pertenecer a agrupaciones ilegales.
- m. Faltas contra la probidad académica, entendida esta como la falta de honradez y honestidad académica que se manifiesta ante cualquier acción u omisión que podría permitir a un estudiante salir beneficiado injustamente sobre los resultados de una actividad académica y/o evaluación. Constituyen faltas contra la probidad académica las siguientes conductas:
 - 1. Intentar o realizar un plagio total o parcial al rendir una evaluación o al realizar una actividad académica antes o después de su revisión por el docente, usando cualquier medio, objeto o equipo para tal fin, en forma directa o valiéndose de terceros para ello.
 - 2. Alterar, destruir o sustraer una evaluación o actividad académica antes, durante o después de haberse rendido o entregado, aunque estuviese pendiente de calificación.
 - 3. Presentar como propia una actividad académica de otra persona o desarrollada con otras personas o utilizarla sin citar o reconocer la fuente original.
 - 4. Falsear el trabajo intelectual, citando autores que no existen, refiriéndose a trabajos no realizados o tergiversando datos presentados como parte de una actividad académica; o cometer cualquier otra acción similar que revele falta de honestidad.
 - 5. Solicitar o recibir clases particulares, individuales o en grupo, remuneradas o no, de docentes del Instituto, sean o no profesores de las Unidades Didácticas en que el participante se encuentre matriculado, salvo autorización expresa del Instituto.
 - 6. La suplantación de identidad al momento de rendir cualquier evaluación o actividad académica.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

7. Alterar, destruir o sustraer listas, registros de notas, calificaciones, certificados, constancias y/o documentos académicos.
- n. El bullying, hostigamiento u acoso mediante maltrato físico, lenguaje ofensivo u otra conducta agresiva, con el fin de producir daño premeditado o sensación de temor.
- o. Presentar con intencionalidad una falsa denuncia ante autoridades del Instituto.
- p. Realizar actos individuales o colectivos que impidan o perturben el normal desenvolvimiento de las actividades del Instituto y/o el cumplimiento de las obligaciones docentes.
- q. Injuriar, calumniar o difamar al Instituto o a alguno de sus miembros, por cualquier medio, escrito, redes sociales, verbal, correos electrónicos, etc.
- r. Realizar cualquier conducta o actividad que ponga en riesgo o atente contra la integridad, salud, patrimonio, vida, libertad o cualquier otro derecho de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- s. Acceder y/o comercializar evaluaciones u otro documento de carácter académico , que aún no hayan sido utilizados en evaluaciones académicas o cualquier documento administrativo.
- t. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa del Instituto o a cualquier otra persona dentro o fuera de los espacios físicos y/o virtuales.
- u. Causar deliberadamente daños materiales graves en las instalaciones o bienes de la institución.
- v. Exponerse o atentar contra su integridad física o moral o contra la de los demás.
- w. Presentar conductas que representen un riesgo contra la integridad física, emocional, ética y moral de la comunidad educativa.
- x. Ingresar al Instituto en estado etílico o bajo el efecto de drogas o cualquier tipo de alucinógenos, introducirlos, portarlos, mostrarlos o comercializarlos dentro de los espacios físicos o virtuales del Instituto, en sus alrededores o en locales contratados por ésta para el desarrollo de sus actividades.
- y. Fumar, consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias ilegales o mostrarse haciendo consumo de estas dentro de los espacios físicos o virtuales del Instituto.
- z. Deteriorar, comercializar o robar los bienes del Instituto, de los miembros de esta o de los estudiantes e incluso de terceras personas ajenas al Instituto o intentar hacerlo.
- aa. Incurrir en actos de sabotaje de los bienes o servicios del Instituto.
- bb. Cualquier actividad o conducta que contravenga las normas que importen el orden público, las buenas costumbres o los fines del Instituto.
- cc. Alterar o fraguar documentos de carácter institucional.

SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Artículo 106. Las sanciones se aplicarán a los estudiantes por el incumplimiento de sus deberes o por faltas o infracciones que cometan.

Artículo 107. Según la gravedad de la infracción: leve, grave o muy grave, los estudiantes son pasibles de las sanciones siguientes: amonestación verbal o escrita, desaprobación con calificación de uno, separación temporal o separación definitiva.

- a. **Amonestación verbal:** constituye una llamada de atención verbal al implicado. Se aplica muy excepcionalmente, cuando existen eximentes de responsabilidad objetivos y documentados.
- b. **Amonestación escrita:** constituye una llamada de atención por escrito al implicado. Es una advertencia de que su conducta está sometida a prueba y que, en caso de reincidencia o comisión de otra falta, se hará merecedor de sanciones más severas. Constituye además un agravante en caso se cometa cualquier falta posterior.
- c. **Desaprobación con calificación de uno:** sanción académica que resulta aplicable respecto de una falta cometida contra la probidad académica en una unidad didáctica específica y que se aplica junto con una sanción disciplinaria (amonestación escrita, separación temporal o separación definitiva) que las autoridades del Instituto resuelvan, en el marco del procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.
- d. **Separación temporal:** suspensión de los derechos académicos y administrativos y del uso de los servicios y de los espacios físicos y/o virtuales del Instituto, por uno o dos periodos académicos consecutivos, al implicado en la comisión de una falta. Se aplica en el o los periodos académicos

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

siguientes en que se produjo la falta, según corresponda. El estudiante sancionado no podrá matricularse en periodos de verano, invierno o cualquier evento académico durante la vigencia de la sanción.

Artículo 108. **Separación definitiva:** supone la expulsión del Instituto del implicado en una falta, privándolo permanentemente de sus derechos académicos y administrativos y del uso de los servicios y de los espacios físicos y/o virtuales del Instituto.

Artículo 109. En caso de ser sancionado con separación temporal o definitiva, se bloqueará el acceso por el tiempo que dure la sanción a la plataforma educativa.

Artículo 110. Los estudiantes que incumplan sus deberes o cometan faltas o infracciones son sometidos a procesos administrativos o disciplinarios, de acuerdo a la gravedad de la falta o infracción, mediante resolución directoral.

Artículo 111. Las sanciones de suspensión temporal las aplica el Jefe de Local/Filial, la separación definitiva las aplica la Dirección de innovación y desarrollo Académico del Instituto previo proceso administrativo o disciplinario, conducido por el Jefe de Local/Filial que corresponda.

Artículo 112. Independientemente de la gravedad de la falta, si el estudiante hubiese sido amonestado con anterioridad será suspendido temporalmente y si previamente se le hubiera aplicado una sanción de suspensión, será separado en forma definitiva del Instituto.

Artículo 113. La aplicación de una sanción no exime de la reposición o reparación de los bienes dañados, ni del pago de las indemnizaciones correspondientes y demás responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 114. Toda falta será sancionada tomando en consideración el procedimiento establecido por el Reglamento en lo referente a los Procesos Disciplinarios.

DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS

Artículo 115. La Dirección de innovación y desarrollo Académico del Instituto, mediante resolución directoral designará el Comité de Procesos Disciplinarios del Instituto, el cual estará constituido por tres miembros, el Jefe de Local/Filial, quien lo preside, un miembro del área de bienestar estudiantil Estudiantil y la autoridad académica designada.

Artículo 116. El Comité de Procesos Disciplinarios recibido el informe sobre la comisión de una falta por parte de un estudiante, deberá comunicarle en el plazo de dos (2) días útiles, para que efectúe su descargo.

Artículo 117. El estudiante, una vez recibida la comunicación del Comité de Procesos Disciplinarios, en un plazo de tres (3) días útiles, efectuará su descargo en forma escrita y documentada y la presentará al Comité.

Artículo 118. El Comité, en un plazo de dos (2) días útiles, emitirá su informe a la Dirección de Innovación y desarrollo Académico, con su respectiva recomendación de sanción o exculpación del estudiante.

Artículo 119. La Dirección de innovación y desarrollo Académico emite la resolución directoral de sanción o de exculpación, acogiendo o no la recomendación del Comité de Procesos Disciplinarios.

RECONSIDERACIÓN O APELACIÓN

Artículo 120. Los estudiantes sancionados tienen derecho a solicitar una reconsideración de la sanción, la que resuelve la Dirección de innovación y desarrollo Académico en el plazo máximo de dos (2) días útiles.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

TITULO VI HOSTIGAMIENTO SEXUAL

CONFIGURACIÓN Y MANIFESTACIONES DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

- Artículo 121.** El hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige. Esta conducta puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o afectar la actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole de la víctima, aunque no necesariamente se requiere de dichas consecuencias.
- Artículo 122.** La configuración del hostigamiento sexual no requiere acreditar que la conducta de quien hostiga sea reiterada o el rechazo de la víctima sea expreso.
- Artículo 123.** El hostigamiento sexual se configura independientemente de si existen grados de jerarquía entre la persona hostigada y la hostigadora o si el acto de hostigamiento sexual se produce durante o fuera de la jornada educativa, formativa, de trabajo o similar; o si este ocurre o no en el lugar o ambientes educativos, formativos, de trabajo o similares.
- Artículo 124.** El hostigamiento sexual puede manifestarse a través de cualquier conducta que encaje en el presente artículo o en las siguientes conductas:
- Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
 - Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agrave su dignidad.
 - Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
 - Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.
 - Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas anteriormente.
- Artículo 125.** Certus identificará posibles situaciones de hostigamiento sexual, o riesgos de que estas sucedan a través de preguntas en las evaluaciones anuales dentro de la comunidad educativa, a fin de levantar información que permita identificar acciones de mejora para la prevención del hostigamiento sexual, garantizando el respeto del derecho a la intimidad de los encuestados. Así mismo, el área de Gestión del Talento Humano difundirá periódicamente la información que permita identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables, a través de diferentes medios.
- Artículo 126.** En el caso de hostigamiento sexual dentro de la comunidad educativa (entre el mismo personal de la institución o de alguna persona que no pertenezca a la misma hacia un miembro de la institución docentes, administrativos y alumnos), el Gerente de Gestión del talento Humano (GTH) conformará un Comité de Defensa del Estudiante el cual recibirá las quejas o denuncias, dictará medidas de protección, investigará, emitirá recomendaciones de sanción y otras medidas adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual, o realizará el seguimiento de los casos. Este comité estará compuesto por representantes de la institución, de los trabajadores o personal en general y de los estudiantes, en la misma proporción y garantizando la paridad de género.

Procedimiento de Seguimiento y Sanción

- Artículo 127.** Los casos reportados de hostigamiento sexual seguirán el siguiente procedimiento
- . Procedimiento para la investigación y sanción del hostigamiento sexual

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

En la institución se busca fortalecer y promover una cultura de prevención y denuncia. El procedimiento de investigación y sanción se desarrollará de la siguiente manera:

1 Formas de inicio del Procedimiento:

- a) De oficio: El Comité conocerá e investigará los hechos que puedan constituir hostigamiento sexual a través de redes sociales, notas periodísticas, informes policiales u otras fuentes de información, en los que estén involucrados miembros de la Comunidad, siendo su obligación en este último caso, iniciar el procedimiento de oficio.
- b) Por denuncia de parte.

2 Fases del procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual

Son fases del procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual las siguientes:

- Investigación preliminar
- Procedimiento administrativo disciplinario

3 Inicio del Procedimiento:

La presunta víctima o un tercero que conozca sobre presuntos hechos de hostigamiento sexual, puede interponer una queja o denuncia, de forma verbal o escrita ante: i) el canal de línea ética, ii) o ante el Comité, cualquiera sea la condición de la parte denunciada o quejada. La institución pone a disposición de la presunta víctima el formato de queja o denuncia por presunto hostigamiento sexual.

4 De las denuncias:

- a) Las denuncias o quejas por actos de hostigamiento sexual, cualquiera sea la condición o cargo de la presunta persona hostigadora, deberá ser interpuesta ante los órganos competentes establecidos por la institución
- b) Las denuncias por presuntos actos de hostigamiento sexual, podrán ser presentadas de manera verbal o escrita y por cualquier medio de comunicación, con la debida identificación de quien la realice.
- c) Las denuncias por presuntos actos de hostigamiento sexual, podrán ser presentadas de manera verbal o escrita y por cualquier medio de comunicación, de manera anónima o con la debida identificación de la persona denunciante.
- d) Los órganos competentes para recibir las denuncias son:
 - Canal de línea ética
 - El Comité.
- e) Si la denuncia es presentada contra una persona no perteneciente a la institución, el Comité brindará la orientación necesaria.
- f) Una persona ajena a la institución que haya sido víctima de hostigamiento sexual por un integrante de la Comunidad Educativa, puede presentar la denuncia para el procedimiento respectivo, independientemente de las acciones legales que puedan adoptarse.

5 Del contenido de las denuncias:

- a) La denuncia o queja debe contener:
 - Identificación de la persona denunciante, de ser el caso: nombres y apellidos, documento de identidad, relación laboral, formativa, académica, comercial o civil con la institución.
 - Identificación de la persona denunciada: nombres y apellidos o datos que permitan su identificación y el tipo de relación respecto de la institución.
 - Identificación de la persona supuesta víctima: nombres y apellidos o datos que permitan su identificación y el tipo de relación respecto de la institución. Hechos: Descripción de los actos que considera manifestaciones de hostigamiento sexual y las circunstancias de tiempo y lugar en que se produjeron.
 - Pruebas: Acreditación de los hechos descritos por la persona denunciante a través de la presentación de medios probatorios tales como declaración de testigos, documentos y/o registros físicos o magnéticos, o cualquier otro medio probatorio idóneo para la verificación de los actos de hostigamiento sexual.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

- Firma y huella digital de la persona denunciante, de ser el caso.
- b) Cuando la denuncia se realice de manera verbal, quien reciba la queja, elaborará un Acta que dé fe de la denuncia presentada, con la firma y huella digital de la persona denunciante, de ser posible.
- c) La denuncia o queja tiene carácter confidencial en todas las instancias.

6 Evaluación preliminar

- a) Recibida la denuncia, deberá ser trasladada al Comité en un plazo no mayor a un (01) día hábil.
- b) El Comité tomará conocimiento de la denuncia e iniciará la investigación preliminar conforme a sus funciones.
- c) El Comité tiene un plazo no mayor a un (01) día calendario para trasladar la queja o denuncia y los medios probatorios ofrecidos o recabados al área de Gestión del Talento Humano si la persona denunciada pertenece a la planilla laboral de la institución o a Autoridad Competente si se trata de una persona de la plana estudiantil.
- d) El Comité tiene un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados desde que recibe la queja o denuncia, para investigar los hechos y emitir el informe de precalificación. El informe debe contener la descripción de los hechos y las pruebas ofrecidas o recabadas, así como la recomendación respecto a la sanción o no de la persona quejada o denunciada.
- e) Dentro del plazo de dos (02) días calendario de recibida la denuncia o queja, el Comité notificará a la presunta persona hostigadora, otorgándole el plazo de seis (06) días calendario para que realice los descargos que correspondan, adjuntando las pruebas que considere pertinentes.
- f) Recibidos los descargos o vencido el plazo otorgado, el Comité contará con un plazo de siete (07) días calendario para, realizada la investigación correspondiente, emitir el informe de precalificación.
- g) El Comité en un plazo no mayor de un (01) día hábil pone a disposición de la presunta víctima los canales de atención médica, física y mental o psicológica, con los que cuente. De no contar con dichos servicios, deriva a la presunta víctima a aquellos servicios públicos o privados de salida a los que esta puede acudir.
- h) El informe que se emite como resultado de la atención médica, física y mental o psicológica, es incorporado al procedimiento y considerado medio probatorio, solo si la presunta víctima lo autoriza por escrito.
- i) El Comité podrá formular recomendaciones a la Autoridad Competente para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual, cuando ello resulte aplicable.

7 De las medidas cautelares o de protección

- a) Con la finalidad de asegurar la eficacia de la decisión final y la protección de la persona denunciante, el Comité inmediatamente recibida la denuncia y en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles de conocidos los hechos, otorgará a la presunta víctima, cualquiera de las siguientes medidas de protección previa coordinación con el área Académica y de Gestión del Talento Humano, de corresponder:
 - Rotación o cambio de lugar de la persona presunta hostigadora.
 - Suspensión temporal de la persona de la presunta hostigadora, con derecho al pago de haberes. La remuneración otorgada durante el periodo de suspensión podrá ser descontada si, al finalizar la investigación, se declara fundada la queja o denuncia.
 - Rotación o cambio de lugar de la presunta víctima, siempre que haya sido solicitado por ella.
 - Solicitud al órgano competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con la presunta víctima.
 - Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la presunta víctima.
- b) Las medidas de protección otorgadas son en favor de la presunta víctima y no suponen una imposición de sanción a la persona presunta hostigadora. Estas medidas se mantendrán

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que ponga fin al procedimiento de investigación y sanción.

- c) Adicionalmente, se brindarán las medidas de protección, que garanticen la integridad personal y psicológica del denunciante y de los testigos con la Ley y su Reglamento.

8 Etapa de investigación:

- a) En un plazo máximo de quince (15) días calendario de emitido el informe de precalificación, el Comité, como órgano instructor, investiga y emite un informe con las conclusiones de la investigación de los hechos materia de queja o denuncia.
- b) Dentro del plazo de dos (02) días calendario, el Comité notificará a la persona presunta hostigadora, otorgándole el plazo de seis (06) días calendario para que realice los descargos que correspondan, adjuntando las pruebas que considere pertinentes.
- c) Recibidos los descargos o vencido el plazo otorgado, el Comité contará con un plazo de siete (07) días calendario para, realizada la investigación correspondiente, emitir el informe con las conclusiones de la investigación de los hechos materia de queja o denuncia.
- d) El informe de investigación debe contener por lo menos:
- La descripción de los hechos
 - Valoración de las pruebas ofrecidas o recabadas, y
 - La propuesta de sanción o archivamiento debidamente motivada y la recomendación de medidas adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual.
- e) El Comité remitirá el informe de investigación con las conclusiones de la misma dentro de un día (01) hábil al Tribunal de Honor.

9 Etapa de sanción e implementación de medidas adicionales:

- a) El Comité, derivará el informe al Tribunal de Honor.
- b) Una vez recibido el informe, dentro del plazo de dos (02) días calendario, el Tribunal de Honor pone en su conocimiento el informe con las conclusiones de la investigación. Posteriormente, traslada el Informe mencionado al quejado o denunciado y a la presunta víctima y les otorga el plazo de cuatro (04) días calendario para que de considerarlo pertinente presente sus alegatos.
- c) El Tribunal de Honor resuelve el caso en el plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde que toma conocimiento del Informe, considerando el Informe y, de ser el caso, los alegatos presentados por la parte quejada o denunciada y la presunta víctima. En caso de responsabilidad administrativa, la Dirección de Experiencia del Estudiante o el que haga sus veces impone sanción a la persona quejada o denunciada. Las sanciones son determinadas en función al marco normativo que resulte aplicable al régimen laboral o contractual al cual se encuentra sujeta la persona del supuesto hostigador, de conformidad con los Reglamentos de la Institución.
- d) En el caso que el presunto hostigador pertenezca a la plana estudiantil o egresado, la Institución establecerá las sanciones aplicables. La resolución también puede contener otras medidas temporales a favor de la presunta víctima con la finalidad de garantizar su bienestar, así como medidas que resulten necesarias para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual.
- e) Si el Tribunal de Honor determina que no hay responsabilidad administrativa, dispone el archivamiento del caso.
- f) Si el órgano que resuelve, no está de acuerdo con las conclusiones del Informe de Investigación derivado por el Comité, el órgano colegiado, resolverá el caso de acuerdo a lo que considere pertinente, sustentando el porqué de la decisión.
- g) La desvinculación de la persona quejada o denunciada o de la presunta víctima con la institución, antes o después del inicio de la investigación no exime del inicio o continuación de la investigación y de la imposición de la posible sanción.

10 De los plazos

El incumplimiento de los plazos por parte de la institución implica responsabilidad administrativa, pero no la caducidad del procedimiento.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

11 De la sanción

- a) Si la persona denunciada o quejada, es personal no docente, la sanción será determinada en función al marco normativo que resulte aplicable al régimen laboral al cual se encuentra sujeta la persona hostigadora y de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo y de las normas laborales vigentes.
- b) Si la persona denunciada o quejada, es personal docente, la sanción será determinada de acuerdo a lo establecido en la Ley, el Estatuto, el Reglamento Interno de Trabajo, El Código del Sistema de Integridad y la normativa laboral vigente.
- c) Si la persona denunciada o quejada, es estudiante de la institución, se le aplicarán las disposiciones del Reglamento Disciplinario.
- d) Si la persona denunciada tiene vinculación de naturaleza civil con la institución, se resolverá su contrato de forma inmediata.

12 De la impugnación

Contra el pronunciamiento de la Jefatura de Experiencia del Alumno se podrá imponer un recurso de apelación a la Dirección General de la institución, quien resolverá el caso en segunda instancia, contando con un plazo de quince (15) días calendario para resolver el recurso, desde que recibe el mismo.

El plazo para la interposición del recurso de apelación ante la Dirección General, será de tres (03) días calendario, a contar desde el día siguiente a la notificación del acto recurrido.

Contra la decisión de la Dirección General, no procede recurso alguno.

13 Del derecho de recurrir a otras instancias

El procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual no enerva el derecho de la presunta víctima de acudir a las instancias que considere pertinentes para hacer valer sus derechos en las vías que correspondan.

14 De la reserva y confidencialidad

- a) La queja o denuncia por hostigamiento sexual, sus efectos sobre la investigación y la sanción administrativa aplicable tienen carácter reservado y confidencial. La publicidad sólo procede para la resolución final.
- b) Cualquier infidencia respecto de información devenida del procedimiento interno de investigación (sin importar su resultado), será severamente sancionada de conformidad con la normativa interna que corresponda, independientemente de las vías y derechos que, de acuerdo a ley, asistan a la persona o personas presuntamente víctimas, en otras vías (penal, civil, etc.)
- c) La obligatoriedad de la confidencialidad abarca a cualquier miembro de la comunidad que forme parte del procedimiento interno de investigación (parte denunciante, denunciado, testigos, asesores, miembros del Comité, autoridades, entre otros), incluso extinguido el vínculo contractual, laboral o educativo.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

TÍTULO VII

GESTIÓN DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO

- Artículo 128.** CERTUS, a través de su Área de Bolsa de Trabajo área de Empleabilidad, gestiona a sus egresados dentro del Modelo de Empleabilidad considerándolo como uno de los actores principales e impulsando acciones de vinculación que fortalecen su perfil de desarrollo profesional.
- Artículo 129.** Empleabilidad identifica a los egresados referentes y socios estratégicos a través de la segmentación e identificación de perfiles. Generar un plan estratégico para el fortalecimiento de las competencias laborales en los egresados de la institución.
- Artículo 130.** Dentro de sus estrategias, el área de Empleabilidad actualiza periódicamente la base de datos de egresados y los acompaña en el desarrollo de su línea de carrera, de acuerdo al plan de seguimiento del egresado que se tiene aprobado.
- Artículo 131.** Los egresados, deben contar un carnet de egresado que les otorga la Institución a través del cual pueden acceder a las diferentes actividades que realiza la institución en su campus, locales o sedes, permitiéndoles identificarse, acceder a las actividades de la institución y participar de los beneficios ofrecidos.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

TÍTULO VIII FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

INGRESOS

Artículo 132. Los ingresos del instituto provienen de las pensiones de los estudiantes y de las donaciones que reciba el Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS.

PENSIONES

Artículo 133. El Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS, fijará el monto de la pensión por ciclo académico.

RETENCIÓN DE CERTIFICADOS DE NOTAS Y ESTUDIOS

Artículo 134. El Instituto retendrá los certificados de notas (boleta de notas), y certificados de estudios correspondientes a períodos o ciclos académicos adeudados por el estudiante. Del mismo modo los docentes retendrán los certificados de las evaluaciones de los estudiantes por el período adeudado por los mismos.

DONACIONES

Artículo 135. El Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS, es sujeto de recibir donaciones nacionales o internacionales, cumpliendo las normas sobre el particular.

CAPÍTULO I: PATRIMONIO E INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 136. El patrimonio e inventario de los bienes del instituto están asentados en los documentos correspondientes de acuerdo a las normas sobre el particular.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

TÍTULO IX

CIERRE DE LA INSTITUCIÓN

- Artículo 137.** Implica la terminación definitiva de las actividades del instituto. Procede cuando no se cumple con lo establecido por la Ley N° 30512 y su reglamento.
- Artículo 138.** En caso de cierre se garantiza el traslado externo que permita cumplir con el servicio ofrecido, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por la institución educativa.
- Artículo 139.** El cierre de las actividades del instituto es dispuesto por el Ministerio de Educación, cumpliendo las normas vigentes y cautelando el derecho y bienestar de los alumnos y egresados.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación

TÍTULO X

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA

Este reglamento Institucional entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de licenciamiento del Instituto por parte del Ministerio de Educación.

SEGUNDA

La Dirección General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS publicará el presente reglamento para conocimiento de toda la comunidad educativa y su respectiva aprobación

TERCERA

Los aspectos no considerados en el presente reglamento, se resolverán por acuerdo del Consejo Directivo, conforme a las normas pertinentes.

CUARTA

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS colocará en su página WEB toda la información reglamentaria con el fin de que su evaluación sea permanente como una muestra de llevar adelante su progreso institucional con transparencia. Asimismo, el Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS ejecutará acciones de actualización y evaluación de la información oficial de carácter académico, institucional, administrativo y comercial dentro de los procesos de transparencia a fin de cumplir con los parámetros establecidos por el MINEDU.

QUINTA

En caso se advierta una presunta incompatibilidad, incongruencia, incoherencia o contradicción entre lo dispuesto en este Reglamento Institucional y lo regulado en cualquier otro Reglamento específico del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS, deberá otorgarse preferencia al Reglamento Institucional sobre cualquier otro Reglamento específico del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS. Esto obedece a que el Reglamento Institucional es el instrumento de gestión educativa que regula la organización y funcionamiento integral del Instituto. Por lo que no puede ser inaplicable para casos concretos, por otros Reglamentos específicos que elabore el Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado CERTUS.

SEXTA

CERTUS para todo nuestro alumnado y para todas las modalidades de dictado, protege el derecho a la propiedad intelectual la misma que se encuentra reglamentada en nuestros lineamientos de propiedad intelectual que se actualizan de manera permanente.

SETIMA

CERTUS protege la privacidad de los datos personales de los alumnos, docentes y administrativos, para tal efecto contamos con una política de protección de datos regulada en base a la Ley de Protección de Datos Personales su reglamento vigente y sus modificatorias las mismas que se encuentran disponibles en nuestra web, así como también contamos con un soporte tecnológico que nos permite velar por la seguridad informática de nuestra comunidad y así mismo para todas las modalidades de dictado, siendo actualizada constantemente.

			Agosto 2023
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación