



INTUR PERÚ
ESCUELA PROFESIONAL

EEST “ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ”

REGLAMENTO INTERNO (RI)

2025 - 2031

ÍNDICE

DATOS GENERALES DE LA ESCUELA	5
ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA	6
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	7
CAPÍTULO I FINES, BASE LEGAL, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO	7
CAPÍTULO II FINES, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DE LA ESCUELA	9
CAPÍTULO III AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN INSTITUCIONAL	13
TÍTULO II GESTIÓN CURRICULAR	14
CAPÍTULO I CURRÍCULA Y ENFOQUE PEDAGÓGICO	14
CAPÍTULO II PROGRAMAS DE ESTUDIO Y MODALIDAD DE SERVICIO	17
TÍTULO III DESARROLLO EDUCATIVO	22
CAPÍTULO I ADMISIÓN Y MATRÍCULA	22
CAPÍTULO II CRÉDITOS ACADÉMICOS	29
CAPÍTULO III OBTENCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS	29
CAPÍTULO IV TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O PROYECTO DE INNOVACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL	32
CAPÍTULO V PROCESO DE CONVALIDACIÓN Y TRASLADO	36
CAPÍTULO VI CERTIFICACIONES	41
CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES	42
CAPÍTULO VIII EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN ÁMBITO LABORAL, INVESTIGACIÓN E INNOVACIONES	44
CAPÍTULO IX PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA	47
TÍTULO IV SOBRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	47
CAPÍTULO I DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES	48
CAPÍTULO II DE FALTAS Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES	55
CAPÍTULO III DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	59
CAPÍTULO IV FALTAS Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	64
CAPÍTULO V DE LOS EGRESADOS	65
TÍTULO V DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONVIVENCIA, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL	66

CAPÍTULO I LINEAMIENTOS DE CONVIVENCIA	66
CAPÍTULO II LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	67
CAPÍTULO III LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	68
CAPÍTULO IV SUPERVISIÓN Y MONITOREO	79
TÍTULO VI FUENTES DE FINANCIAMIENTO	80
CAPÍTULO I PROMOTORA DE ENSEÑANZA	80
ANEXO I - Formato de denuncia	82
ANEXO II - Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias y Entrevista con Víctimas de Hostigamiento Sexual	83
ANEXO III - Formato de Libro de Registro de denuncias	85
ANEXO IV	88

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno establece las normas y principios que rigen la convivencia, el comportamiento y las responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa de la EEST “ESCUELA INTERNACIONAL EI – INTUR PERÚ” (en adelante, **ESCUELA INTERNACIONAL EI – INTUR PERÚ**) con el objetivo de garantizar un ambiente de respeto, disciplina y compromiso con la formación académica y técnica de nuestros estudiantes.

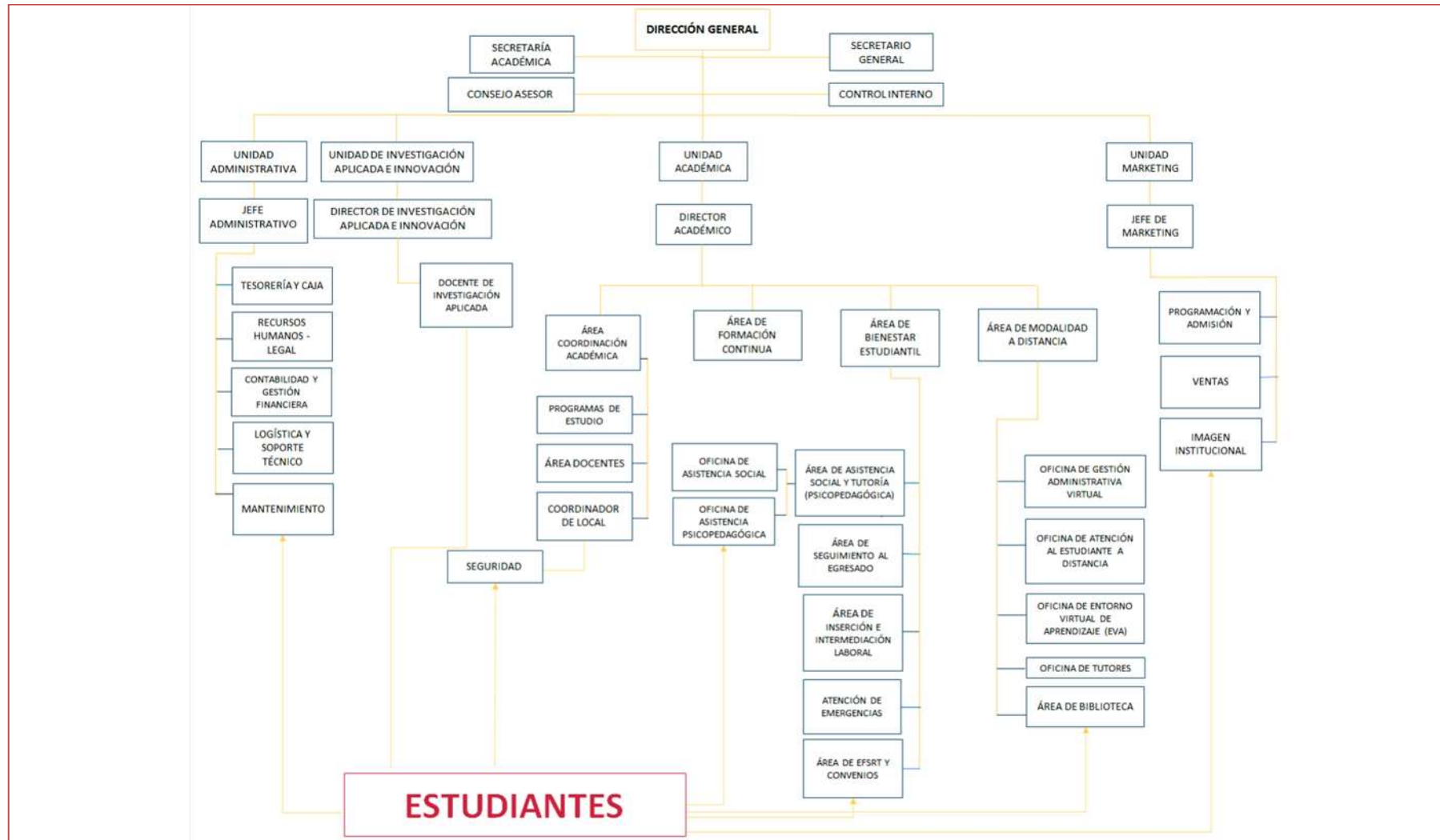
Como escuela superior educativa orientada a la enseñanza profesional, buscamos fomentar el desarrollo integral de los alumnos, promoviendo valores como la responsabilidad, la solidaridad, el esfuerzo y el trabajo en equipo, fundamentales para su inserción en el ámbito laboral y social.

Este reglamento es de cumplimiento obligatorio para estudiantes, docentes, personal directivo y no docente, así como para las familias que forman parte de nuestra comunidad. Su aplicación contribuirá a una convivencia armoniosa, basada en el respeto mutuo, la equidad y el cumplimiento de las normativas vigentes en el sistema educativo.

DATOS GENERALES DE LA ESCUELA

- a) **DENOMINACIÓN:** **EEST “ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ”**
- b) **RAZÓN SOCIAL:** INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO INTUR
PERÚ INSTITUTO INTERNACIONAL DE TURISMO E.I.R.L.
- c) **DIRECCIÓN SEDE ADMINISTRATIVA**
- Avenida Arequipa 3555-3565, Urbanización Chacarilla de Santa Cruz (Primer piso), distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.
- d) **CORREO DE ESCUELA:** escuelainturperu@gmail.com
- e) **R.U.C:** 20515183575
- f) **PARTIDA REGISTRAL:** 11792970
- g) **PERIODO:** 2025-2031

ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I FINES, BASE LEGAL, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 1. DEFINICIÓN

El presente reglamento es un instrumento técnico – normativo que regula el accionar administrativo de la **“ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ”** (en adelante, **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**), a la par que 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 de sus programas de estudio.

Artículo 2. FINALIDAD

El Reglamento tiene como finalidad profundizar las acciones administrativas y organizativas para el servicio óptimo, eficiente y eficaz de la educación superior, mientras propende con intensidad una administración y desarrollo moderno con responsabilidad. A la par de, orientar a todos los entes académicos con la disposición de abarcar las necesidades educativas mediante una orientación profesional y permanente, todo en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

Artículo 3. DE LOS OBJETIVOS

Los objetivos del reglamento son los siguientes:

- a) Determinar y precisar la estructura funcional y orgánica de la escuela en mención.
- b) Desarrollar las acciones administrativas y organizativas en torno a la educación con eficiencia.
- c) Lograr el cumplimiento de valores éticos y profesionales.

- d) Establecer las funciones de los órganos de: Dirección, línea, asesoramiento y de apoyo para asegurar la calidad de los servicios educativos que se prestan de acuerdo con su naturaleza, presupuesto y programas de estudio.
- e) Determinar los derechos, sanciones y deberes de la comunidad educativa.
- f) Disponer las sanciones y estímulos del personal jerárquico, administrativo, docente y estudiantes, para promover una actitud ética, moral y profesional permanente en su labor a fin de contribuir al desarrollo integral humano.

Artículo 4. BASE LEGAL

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

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y del programa de estudio Pública de sus Docentes. (En adelante, La Ley N° 30512).
- Ley N° 31653, que modifica la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y del programa de estudio Pública De Sus Docentes.
- Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales.
- Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, modificado por los Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 016-2021- MINEDU. (En adelante, Reglamento de la Ley N° 30512).
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y del programa de estudio Pública de sus docentes y su modificatoria aprobada por D.S N° 016-2021-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU, que Actualiza los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobados por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU y modificados por la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU y Aprobar el “Catálogo

Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico - Productiva”.

- Resolución Viceministerial N° 103- 2022 - MINEDU que aprueba las Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU que aprueba Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU, que aprueba las Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual; y sus modificatorias.

Artículo 5. ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno tiene alcance a todos los miembros pertenecientes de la comunidad educativa, los cuales son: director general, personal de la gestión académica, docentes, administrativos y estudiantes.

CAPÍTULO II FINES, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DE LA ESCUELA

Artículo 6. FINALIDAD DE LA EEST “ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ”

El servicio educativo de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** tiene como fin constituir una formación integral educativa, especializada e inclusiva, que permita a los estudiantes y 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, investigación aplicada al programa de estudio, la innovación y la participación en la comunidad educativa, y su entorno.

Artículo 7. DE LOS OBJETIVOS

Los objetivos de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** como EEST son los siguientes:

- a) Promover e innovar la calidad educativa en base los programas de estudio presentados en la modalidad a distancia.
- b) Insertar al mercado laboral egresados competitivos y líderes con formación integral que contribuyan al desarrollo nacional.
- c) Impulsar la capacitación docente, en el marco de la búsqueda de calidad educativa, incentivando el compromiso y actualización permanente para brindar aprendizajes significativos.
- d) Desarrollar los procesos académicos y administrativos, con el propósito de brindar la mejor formación profesional a la vanguardia con las exigencias tecnológicas, científicas y humanas garantizando la calidad de los servicios, considerando el correcto manejo de recursos.
- e) Fomentar la empleabilidad e inserción al mercado productivo, así como el emprendimiento de nuestros estudiantes y egresados de la escuela.
- f) Implementar convenios con empresas privadas u organizaciones que permitan a los estudiantes desarrollar experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y puedan insertarse al mercado laboral.
- g) Consolidar los mecanismos de seguridad y vigilancia de la escuela.
- h) Lograr el crecimiento de la Escuela, a través del posicionamiento y liderazgo, que permita la captación de nuevos estudiantes talentos, a fin de garantizar la continuidad del servicio y la sostenibilidad institucional.
- i) Optimizar equipamiento para las actividades académicas y administrativas en los diferentes programas de estudios que se ofertan.

Artículo 8. PRINCIPIOS DE LA ESCUELA

Los principios de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** son los siguientes:

- a) Desarrollo académico: Implementación de una currícula diversificada y actualizada que responda a las necesidades del entorno y prepare a los estudiantes para continuar con éxito sus estudios superiores y su vida profesional.

- b) Crecimiento personal: Fomento de habilidades socioemocionales a través de programas de orientación, talleres de desarrollo personal y actividades que promuevan el bienestar integral.
- c) Enfoque Pedagógico: Aplicación de metodologías activas y participativas, como el aprendizaje basado en proyectos, el uso de tecnologías educativas y la promoción de un ambiente de aprendizaje colaborativo.
- d) Evaluación y retroalimentación integral: Realización de evaluaciones periódicas para identificar áreas de mejora y ajustar estrategias, en consulta con todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Planificación estratégica: Mejora y seguimiento de un plan de acción que defina objetivos claros y medibles, con el fin de asegurar la calidad y la mejora continua del proceso educativo.
- f) Atención ante la globalización del mercado: Garantizar que nuestros egresados no estén limitados al cumplimiento de su programa de estudio, al contrario de ello, que superen y aspiren más allá de las expectativas del sector productivo actual e internacional.
- g) Docentes Excelso: Aportar con un grupo de docentes calificados, responsables y comprometidos a la investigación, desarrollo integral de nuestros estudiantes y aptos para la innovación.
- h) Gestión Presupuestaria: Consolidar de manera eficiente la gestión financiera, amparando nuestras operaciones y proyectos.

Artículo 9. DE LA VISIÓN

La visión de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** es:

Para el año 2031, seremos reconocidos como una Escuela Superior de renombre nacional, líder en la formación profesional de excelencia en torno a los campos de gestión y ciencias aplicadas, con programas alineados a las tendencias globales y nacionales. Contaremos con docentes altamente calificados, capaces de inspirar el desarrollo personal y profesional de nuestros estudiantes, para lograr una promoción emprendedora en base a la investigación

aplicada e innovadora actual y emergente, junto a la inserción laboral efectiva de nuestros egresados.

Artículo 10. DE LA MISIÓN

La ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ es una institución comprometida con la formación integral de profesionales en gestión y ciencias aplicadas, mediante un modelo educativo basado en competencias, valores y tecnología. Promovemos el trabajo colaborativo, la responsabilidad social y la investigación aplicada e innovación como pilares del aprendizaje, preparando a nuestros estudiantes para enfrentar con éxito los desafíos del entorno global y contribuir activamente al desarrollo sostenible del país.

Artículo 11. VALORES INSTITUCIONALES

Los principales valores que la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** se propone para contribuir al desarrollo de los empleadores y estudiantes son los siguientes:

- a) EXCELENCIA EDUCACIONAL:** La capacidad de otorgar calidad será enfocada a un proceso de mejora continua para alcanzar niveles elevados en torno al aprendizaje de cada participante en nuestra casa de estudio con un perfil adecuado, presentando condiciones para fortalecer las competencias, capacidades analíticas y resolución de conflictos dentro de su línea de programa de estudio.
- b) VOCACIÓN DE SERVICIO:** Hacemos referencia a las condiciones y característica para una verdadera presencia entorno a la vocación, pues se guiará a que nuestros estudiantes desarrollen el sentido de la inclusión, respeto y ética como forma natural de convivencia en las más variadas actividades dentro de la organización, así como en su programa de estudio profesional. Asumiendo también las barreras profesionales con una energía proactiva, con el respeto a la dignidad de la vida humana y la solidaridad de los semejantes.
- c) INTEGRIDAD:** La transparencia será participe en cualquiera de los actos realizados de forma académica, administrativa y profesionalmente, pues este valor es fundamental para construir una formación segura, tanto internamente entre los trabajadores como

externamente con los usuarios educativos. Implicando la actuación a través de prácticas justas y con una comunicación abierta.

- d) **INNOVACIÓN:** Se consolida con la realización de acciones para generar cambios que contribuyan con el desarrollo entorno a servicios y proceso académicos, conllevando también a la ejecución en las diversas áreas de la organización con una práctica sana, la cual añadirá un marco de referencia que permita enfocar los esfuerzos para alcanzar los propósitos específicos, mientras se examinan los riesgos que conlleva cada idea.

CAPÍTULO III AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 12. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** goza y posee de la autonomía administrativa, académica y económica de las cuales se denominará de la siguiente manera:

- a) Respecto a la autonomía académica se contextualiza de acuerdo a la realidad, en donde los programas de estudio profesional consideran las demandas locales y nacionales, contemporáneas y futuras. Las mismas que cumplen y respetan lo desarrollado en los LINEAMIENTOS ACADÉMICOS GENERALES (en adelante LAG).
- b) Respecto a la autonomía administrativa y económica estas se regirán según los dispositivos vigentes, emanados por la autoridad competente.

Con arreglo a la Ley; no eximiendo de la supervisión y fiscalización de las autoridades competentes, además de la obligación de cumplir con las normas establecidas en la Ley 28044, y Artículo 8° de la Ley N°30512.

Artículo 13. DE LA ARTICULACIÓN

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** articula entre sí con las universidades, Escuelas de educación básica y con su entorno social, económico y cultural, de acuerdo con la Ley. Para la articulación con las universidades, las convalidaciones académicas se realizan de conformidad con el grado o nivel de los programas de estudios, contemplados en los LAG y aprobados por el Ministerio de Educación, según la convalidación de sus planes de estudio y las competencias de los estudiantes o titulados.

Artículo 14. DE LA COOPERACIÓN

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** fomenta e impulsa la creación de las diversas formas de cooperación nacional e internacional dirigidas al intercambio académico, colaboraciones en torno a proyectos y programas de formación continua, conjugado también a las difusiones de conocimiento y vinculación social. Se corroboran los planes de estudios y competencias, dirigidas a estudiantes y egresados en el ámbito nacional e internacional previa evaluación.

A la par, del compromiso de suscripción de convenios y acuerdos conexos con entidades empresariales, culturales y educativas vinculadas a la labor institucional. También, con la gestión ante organismos extranjeros como nacionales y privados; la cooperación se tendrá presente para el desarrollo institucional.

TÍTULO II GESTIÓN CURRICULAR

CAPÍTULO I CURRÍCULA Y ENFOQUE PEDAGÓGICO

Artículo 15. CURRÍCULA

La currícula propone los aprendizajes que deben construir los estudiantes y las capacidades a lograr; se seleccionan en función a las necesidades y demandas sociales, productivas y económicas. Expresa la síntesis de las intenciones educativas planteadas para ser llevadas a la práctica, así como la evaluación de aprendizaje.

La currícula contempla los siguientes aspectos para su desarrollo:

- a) Describe el propósito del proceso formativo de los programas de estudios.
- b) Establece el enfoque pedagógico y los enfoques transversales.
- c) Define el programa de estudios y su planeación académica.
- d) Establece las estrategias metodológicas y los recursos para el desarrollo de los programas de estudios.
- e) Define el sistema de evaluación.

Artículo 16. ORGANIZACIÓN DE LA CURRÍCULA

Los programas de estudio empleados se organizan por programa de estudios, los mismos que están constituidos por unidades didácticas que desarrollan competencias específicas propias de los programas, competencias para la empleabilidad que facilitan la inserción, creación, permanencia y tránsito de un empleo hacia otro y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, que complementan la formación

Artículo 17. CARACTERÍSTICAS DE LA CURRÍCULA

En la educación superior tecnológica, la currícula debe de responder a las exigencias en torno a la formación de su nivel, la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** las representa de la siguiente manera:

- a) Aplicación del enfoque integral.
- b) Combinación de conocimientos teóricos y habilidad práctica.
- c) Proporcionar comprensión sólida de los fundamentos del programa de estudio elegido.
- d) Otorgar la capacidad de aplicación en contextos reales y complejos.
- e) Promover las competencias en investigación y análisis crítico.
- f) Formación de habilidades de liderazgo y gestión.

Artículo 18. ENFOQUE EDUCATIVO

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, tiene como enfoque el camino de la educación de calidad con las siguientes directrices:

1. **APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO:** Imparte desde la metodología del saber en base al aprendizaje de nuevos conocimientos adquiridos tras la retención de conocimientos previos del estudiante.
2. **AUTONOMÍA:** Basándose en la capacidad libre de desarrollo, se avala la libertad en torno a la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes para brindar oportunidades ante la resolución de problemas, fomentando a racionalizar de forma crítica y reforzando la confianza en las propias capacidades para enfrentar desafíos académicos y personales.
3. **PARTICIPACIÓN ACTIVA:** Compromiso de manera directa y constante para el proceso de aprendizaje, basados en la idea del aprendizaje efectivo con el rol protagónico de los estudiantes en las actividades académicas.

4. **FORMACIÓN INTEGRAL:** Adquirir educación holística impartida para los estudiantes, abarcando el desarrollo equilibrado de todas las dimensiones del ser humano como intelectual, emocional, social, física y ética.
5. **DESARROLLO POR COMPETENCIAS:** Dotar a los estudiantes de las habilidades blandas necesarias y desarrollar sus habilidades cognitivas para aplicar de manera efectiva los conocimientos adquiridos en situaciones como resolución de conflictos, toma de decisiones y desempeño de tareas prácticas.
6. **CALIDAD DE ENSEÑANZA:** Ofrecer experiencias de calidad, en torno al aprendizaje efectivo y orientado al desarrollo de potencialidades en los estudiantes, abogando por implementación de métodos pedagógicos innovadores.

Artículo 19. DIRECTRICES DE METODOLOGÍA

Para llegar a cabo esta evaluación, la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** hace la utilización de las siguientes directrices:

- a) **Objetiva e Íntegra:** La evaluación debe mantenerse con objetividad y basándose en criterios íntegros para asegurar la equidad entre todos los estudiantes, además de garantizar que las calificaciones no se vean influenciadas por prejuicios personales o circunstancias externas.
- b) **Relevante:** Se mantiene directamente arraigada con los objetivos de aprendizaje y los contenidos de los programas de estudio; los instrumentos de evaluación como los exámenes, proyectos y tareas, deben medir las aptitudes e inteligencia que se han enseñado y practicado a lo largo del periodo académico.
- c) **Transparente:** Implica que los estudiantes comprendan claramente los criterios y estándares que se utilizarán para medir su desempeño, permitiendo una mayor autoeficacia y orientación hacia el logro de objetivos específicos.
- d) **Formativa y Sumativa:** Durante el proceso de aprendizaje, la evaluación formativa sumativa se realiza de manera continua, proporcionando retroalimentación en los estudiantes y puedan desarrollar mejor sus estrategias de estudio en un periodo de instrucción para valorar el nivel final de conocimiento y habilidades.

- e) Adaptiva: Se reconoce los diversos estilos y ritmos de aprendizaje en los estudiantes, lo cual permite evolucionar diferentes métodos de evaluaciones flexibles y capaces de ajustarse a las necesidades individuales.

CAPÍTULO II PROGRAMAS DE ESTUDIO Y MODALIDAD DE SERVICIO

Artículo 20. DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** oferta los siguientes programas de estudio:

N° de programa	Programa de estudios	Nivel formativo	Modalidad
P01	Administración y Dirección Empresarial	Profesional	A Distancia
P02	Gestión Contable y Financiera	Profesional	A Distancia
P03	Gestión Jurídica	Profesional	A Distancia
P04	Administración de Negocios Internacionales y Gestión Aduanera	Profesional	A Distancia

Artículo 21. NIVEL FORMATIVO

El nivel de formación que imparte la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** es de nivel formativo profesional, la cual provee al estudiante con el enfoque de competencias que le permitan desempeñarse en el ámbito laboral, funciones variadas y complejas en diferentes contextos con los siguientes principios:

- Autonomía en la toma de decisiones y la planificación estratégica.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de resultados
- Nivel alto de análisis y síntesis.
- Plena comunicación oral y escrita.

Artículo 22. MODALIDAD DE SERVICIO

La modalidad de servicio presentada en la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** es a **distancia**, refiriéndose a las actividades educativas que tienen una variedad de formatos y métodos llevados a cabo de forma virtual. El logro de esta competencia se da en la interacción

virtual a tiempo real entre estudiantes y docentes dentro de las unidades que se conectan en los Entornos Virtuales de Aprendizaje (en adelante EVA).

Por tanto, se especifica a continuación el tipo de modalidad:

- a) Modalidad a distancia:** Es el tipo de prestación que desarrolla el total de horas de programas de estudio, a través del EVA ejecutando la programación de las horas lectivas que responden ante los módulos, unidades didácticas y diversidad de contenidos de aprendizaje acorde al programa de estudio elegido.

Los elementos para impartir el aprendizaje con el uso de la tecnología son los siguientes:

- Exploración: El servicio de internet es una herramienta clave para explorar el mundo digital, afianzando el conocimiento y aprendizaje.
- Experiencia: Nuevas vivencias sociales y académicas, contenidos en su propio ritmo.
- Compromiso: Ofrecimiento de oportunidades únicas al estudiante de compartir experiencias en la comunidad educativa, reforzando el sentido de colaboración y autonomía para ejercer su aprendizaje.
- Flexibilidad: Acceso a los programas académicos sin barreras de tiempo y espacio.

La educación virtual apoya a la pedagogía a través de estrategias innovadoras para desarrollar el proceso de aprendizaje al flexibilizar las grandes barreras y bloqueos cognitivos que surgen con la educación tradicional.

Artículo 23. CARACTERÍSTICAS DE LA MODALIDAD A DISTANCIA

La modalidad a distancia realiza un uso de herramientas tecnológicas promoviendo un aprendizaje flexible e inclusivo. Esta modalidad utiliza la Plataforma de Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA) como medio principal para la interacción académica, permitiendo a los

estudiantes acceder a materiales didácticos, tutorías, evaluaciones y actividades desde cualquier lugar con conexión a Internet.

A continuación, se brindarán las características:

- **Plataforma de Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA):** Es la herramienta tecnológica que permite gestionar y organizar contenidos educativos, facilitando la interacción entre docentes y estudiantes en un entorno virtual.
- **Campus Virtual (LMS - Learning Management System):** Software utilizado para la administración, distribución y control de actividades educativas en línea. Permite gestionar los perfiles de usuarios, los contenidos de la unidad didáctica, la evaluación y el seguimiento del progreso.
- **Unidad didáctica en Línea:** Programa educativo desarrollado completamente a través de un campus virtual, donde todas las actividades pedagógicas, como clases, evaluaciones y foros, se realizan en línea. Puede ser sincrónico (en tiempo real) o asincrónico (en cualquier momento).
- **Sincrónico:** Modalidad de enseñanza en la que los estudiantes y docentes interactúan en tiempo real mediante herramientas como videoconferencias, chats en vivo o seminarios web.
- **Asincrónico:** Modalidad en la que los estudiantes acceden a los materiales de aprendizaje y realizan actividades en su propio tiempo, sin necesidad de estar conectados simultáneamente con el docente o compañeros.
- **Tutoría Virtual:** Es un acompañamiento pedagógico personalizado que guía al estudiante en su proceso formativo. Se puede realizar mediante chats, videollamadas o foros en la plataforma virtual.
- **Foro de Discusión:** Espacio dentro del EVA donde estudiantes y docentes pueden interactuar de manera asincrónica, debatiendo o compartiendo ideas sobre temas específicos de la unidad didáctica.

- **Videoconferencia:** Reunión virtual en tiempo real entre estudiantes y docentes para impartir clases, realizar sesiones de tutoría o resolver dudas, utilizando herramientas como Zoom, Google Meet o Microsoft Teams.
- **Evaluación en Línea:** Proceso de evaluación de los estudiantes realizado a través de la plataforma virtual, que puede incluir exámenes, cuestionarios, trabajos o proyectos. Estas evaluaciones pueden ser automatizadas o revisadas manualmente por el docente.
- **Materiales Digitales:** Recursos de aprendizaje en formato digital, como videos, documentos PDF, presentaciones o podcasts, que los estudiantes utilizan para completar la unidad didáctica en línea.
- **Aula Virtual:** Espacio digital donde se imparte la enseñanza en línea, dentro del campus virtual, y que contiene todos los materiales de la unidad didáctica, actividades, foros y herramientas de comunicación entre los estudiantes y docentes.
- **Autonomía del Estudiante:** Capacidad del estudiante para gestionar su propio proceso de aprendizaje en la modalidad a distancia, tomando responsabilidad sobre sus tiempos, metas y actividades.
- **Certificación en Línea:** Documento oficial emitido por la escuela superior que certifica la aprobación de la unidad didáctica o programa de estudios en la modalidad a distancia.
- **Soporte Técnico:** Servicio encargado de brindar asistencia a estudiantes y docentes en relación con problemas técnicos o dificultades que puedan surgir al utilizar las plataformas de aprendizaje.
- **Recursos Multimedia:** Elementos visuales o auditivos utilizados en el aprendizaje, como videos, infografías, simulaciones, o animaciones, que ayudan a explicar contenidos de manera dinámica.

Artículo 24. CONDICIONES PARA EL ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE (EVA)

Al ser una unidad creada bajo la normativa legal que establece la LAG N° 049-2022 – MINEDU, los Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA), se aplica la presente para el desarrollo de las

actividades académicas virtuales contando con una infraestructura tecnológica exclusiva al servicio del EVA.

Bajo la supervisión directa de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, se encuentra la tarea de gestionar la plataforma virtual en los siguientes contextos:

- a) En las actividades académicas relacionadas con la correcta utilización de recursos y actividades de aprendizaje.
- b) Cumplimiento de las evaluaciones al docente.
- c) Verificación del cumplimiento de la política institucional en las aulas virtuales.
- d) Constatar la habilitación y disponibilidad de la plataforma institucional para la comunidad educativa.
- e) Recopilar información y generar reportes, en base a las demandas y necesidades que se presenten de forma académica.

Artículo 25. DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN PARA EL SERVICIO

Con la finalidad de brindar la suficiente accesibilidad a la plataforma en base al EVA, **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** cuenta con la herramienta tecnológica, permitiendo que los estudiantes no requieran mucha preparación previa para usarla.

El diseño e implementación para el servicio virtual consta de la siguiente manera:

- 1. Acceso a herramientas que permitan verificar los conocimientos adaptables según las necesidades; así también, permitir retroalimentación instantánea.
- 2. Generar estadísticas para analizar resultados de evaluación, a la par de desarrollar un proceso de apoyo, guía y asistencia.
- 3. Instrumentos sincrónicos como el chat, pudiendo integrar videoconferencias o pizarras digitales. Y con herramientas asincrónicas como foros, mensajerías para acompañar al estudiante en el proceso de aprendizaje, entre otras que existen o aparezcan en el mercado.
- 4. Permitir una permanente actualización del sistema que, a más de la variedad de actividades y herramientas disponibles, obtener las mejoras del control de asistencia,

variadas actividades digitales y recursos que permitan una mejor experiencia entre docente y estudiante.

5. Realización de encuestas para recopilar datos de los estudiantes; cuestionarios de opciones múltiples, talleres tanto escritos como que implique subir material digital.
6. Las horas virtuales están consideradas atendiendo a la experiencia en el uso de EVA.
7. Las clases tendrán una actividad interactiva, con los requisitos establecidos por parte del EVA.

TÍTULO III DESARROLLO EDUCATIVO

CAPÍTULO I ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 26. PROCESO DE ADMISIÓN

Es el proceso mediante el cual los postulantes a la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** acceden a una vacante para cursar uno de los programas de estudio ofertados. La convocatoria y el procedimiento para la admisión es responsabilidad de la propia Escuela cumpliendo con las condiciones básicas de calidad acorde al artículo N° 14 de la Ley de Institutos N° 30512.; determina el número de vacantes acorde a la capacidad operativa, a través de medios virtuales.

La acogida puede concretarse en una matrícula si es que cumple con los requisitos exigidos. El flujo de este proceso a trámite se encuentra en el Manual de Procesos Académicos, donde se debe explicar detalladamente cada paso y los costos de cada proceso y modalidad de pago.

Artículo 27. INDICACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** se desarrolla bajo la modalidad a distancia, garantizando transparencia, inclusión y accesibilidad para los postulantes tomando en consideración los lineamientos académicos generales aprobados por MINEDU.

A continuación, se detalla su estructura:

1. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN

La institución difunde información sobre el proceso de admisión mediante mecanismos de comunicación accesibles al público interesado, estableciendo disposiciones promocionales para deportistas calificados, estudiantes talentosos y quienes cumplen servicio militar, en conformidad con la normativa vigente.

2. ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN

El proceso de admisión está regulado de acuerdo con los lineamientos académicos generales aprobados por el MINEDU, por lo que se conforma un Comité de Admisión que supervisa las actividades del proceso, del cual regula el concurso de admisión y emite un informe detallado al finalizar.

3. SOBRE EL PROCESO

En la modalidad a distancia, la plataforma virtual es utilizada con mecanismos de seguridad software especializado para la gestión adecuada del flujo de usuarios y registro del proceso.

4. EJECUCIÓN DEL EXAMEN

El examen de admisión se lleva a cabo en un horario y tiempo determinados, según la capacidad de atención de la plataforma. A la par que se monitorea y supervisa el desarrollo del examen para garantizar su normal realización.

5. SOPORTE Y ORIENTACIÓN

Se realizan acciones de orientación para los postulantes durante el proceso de admisión, mediante el soporte técnico ante cualquier dificultad que pueda surgir en la modalidad a distancia.

6. INCLUSIÓN Y ADAPTACIONES

Se implementan evaluaciones complementarias para postulantes con necesidades educativas especiales en la modalidad a distancia. Las particularidades de cada especialidad son consideradas para garantizar un proceso inclusivo y justo.

7. AUDITORÍA Y MEJORA

La plataforma virtual genera registros del proceso, los cuales son utilizados para auditorías internas de la institución. Una vez culminado el proceso, se realiza el informe final del Comité de Admisión que incluye observaciones y recomendaciones para la mejora continua del proceso de admisión.

El concurso de admisión se realiza teniendo en cuenta el equilibrio tanto de la oferta como la demanda y atendiendo a las particularidades propias de cada una de las especialidades.

Artículo 28. TIPOS DE ADMISIÓN

La admisión a los programas de estudio en la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** tiene los siguientes tipos de admisión:

- a) **Ingreso ordinario:** Está dirigido a los postulantes que aprobaron previamente una evaluación por competencias.
- b) **Ingreso por exoneración:** Deportistas calificados, acreditados con constancia emitida por la Dirección Nacional de Deporte de Afiliado del Instituto Peruano del Deporte y/o credencial como miembro de la Federación Nacional y/o constancia de haber participado en certámenes nacionales o internacionales. Beneficiarios del Programa de Reparaciones de Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR) creado por la Ley N°28592, con certificado de inscripción en el Registro Único de Víctimas expedido por el Consejo de Reparaciones de la Presidencia del Consejo de ministros (PCM). Los que se encuentren cumpliendo Servicio Militar, de conformidad con la normativa vigente y estudiantes talentosos.

También se pueden acoger a esta modalidad de admisión de postulantes para los Programa de estudio que requieran formación temprana, quienes hayan realizado dicha formación, estén acreditados en los programas correspondientes, en concordancia con lo dispuesto en su Reglamento Institucional.

- c) **Ingreso Extraordinario:** Está dirigido a postulantes de becas y programas con la finalidad de posibilitar el acceso a la formación inicial docente. El MINEDU autoriza el otorgamiento de becas.

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** reservará como mínimo el 5% de la meta de atención para personas con necesidades educativas especiales, quienes accederán previa evaluación, según lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

El examen de admisión se realizará en la programación emitida por la comisión, coordinados con los inicios establecidos. La nota mínima aprobatoria es de **trece (13)**.

Artículo 29. MODALIDAD DE CONVOCATORIA Y METAS DE ATENCIÓN

La convocatoria es para la modalidad a distancia. La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** realiza la determinación del número de vacantes, de acuerdo a su capacidad operativa, garantizando el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, en el marco de la normativa vigente. En función a su capacidad institucional y financiera, así como en correspondencia con las necesidades de la demanda y la política.

Artículo 30. SOBRE LA COMISIÓN DE INGRESO

Se conformará esta comisión institucional mediante Resolución Directoral, expedida por el Director General de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**.

La Comisión Institucional de Admisión está integrada por:

- **Presidente:** Director General.
- **Secretario:** Director Académico.
- **Tesorero:** Jefe Administrativo.

Artículo 31. DE LAS FUNCIONES

Las funciones de la Comisión Institucional de Admisión son:

- a) Elaborar el examen de admisión para la modalidad a distancia, de acuerdo a los aspectos mencionados en la matriz publicada por el Ministerio de Educación.
- b) Ejecutar y evaluar el proceso del examen de admisión en la modalidad elegida.
- c) Establecer las medidas necesarias para brindar soporte técnico a los postulantes.

- d) Informar sobre el desarrollo del proceso de admisión (requisitos, procedimientos, cronograma) mediante mecanismos de difusión tradicionales y virtual mediante publicaciones en su portal institucional, redes sociales institucionales, entre otros.
- e) Prever la entrega de un manual o tutorial virtual a los postulantes, que brinde la información necesaria para el acceso y uso de la plataforma de admisión, así como la solución y soporte técnico ante dificultades durante el proceso.
- f) El examen de conocimientos se realizará en un horario único y con tiempo limitado, considerando la capacidad de atención de la plataforma educativa.
- g) Contará con medios que permitan el registro y validación de la identidad del postulante, incluyendo el reconocimiento facial mediante el uso de cámaras web.
- h) En el examen de admisión se debe considerar el uso de extensiones de seguridad en los equipos de los estudiantes para evitar la navegación en buscadores de internet durante el desarrollo de la evaluación, en caso de los exámenes virtuales.
- i) Prever que la plataforma virtual o educativa genere los registros del proceso para fines de auditoría, en caso de los exámenes virtuales.
- j) Realizar el monitoreo correspondiente durante el examen de admisión.
- k) Designar a un representante de la Escuela para el apoyo informático del proceso.
- l) Recepcionar solicitudes de exoneración por primeros puestos de educación básica, deportistas y artistas calificados.
- m) Adjudicar mediante Resolución Directoral las vacantes por exoneración.
- n) Publicar los resultados del examen de admisión en estricto orden de mérito consignando a los postulantes que hayan obtenido el calificativo **mínimo de trece (13)**, hasta cubrir la meta autorizada.
- o) Elaborar el Cuadro de Méritos.
- p) Realizar los informes de los resultados del proceso.

Artículo 32. OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS

Los postulantes de la modalidad de admisión por “exoneración”, según la ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y del programa de estudio pública de sus docentes N° 30512 en el artículo N° 14 (Admisión a los programas de estudios) señala lo siguiente: *“Los IES y EEST establecen normas promocionales para la admisión de deportistas calificados, y estudiantes*

talentosos y aquellos que se encuentren cumpliendo servicio militar, y siempre que cumplan con los requisitos que establezcan los IES y EES”.

En marco a esta ley se establece el descuento del 50% en el costo de la matrícula y 25% en las cuotas mensuales.

Artículo 33. SOBRE LA MATRÍCULA

Es el proceso formal y voluntario mediante el cual el estudiante se registra en uno de los programas de estudio que se va a desarrollar en la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**. La matrícula acredita la condición de estudiante y se formaliza mediante las nóminas que son aprobadas por Resolución Directoral.

Artículo 34. DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES

La matrícula es responsabilidad del estudiante y constituye su registro oficial en la Escuela, teniendo como condiciones las siguientes:

- a) Personas ingresantes por concurso de admisión, traslado, reserva de matrícula, reincorporación y convalidación. La matrícula se realiza por unidades didácticas, verificando de ser el caso, la aprobación de las unidades didácticas que son prerrequisito, según el plan de estudios y de acuerdo a la ficha de registro de matrícula.
- b) El código de matrícula asignado al estudiante debe ser el número del documento nacional de identidad (DNI) para nacionales y el número de carné de extranjería o pasaporte para estudiantes extranjeros. Se requiere que este código sea único en toda la duración del programa de estudios.
- c) La reserva de matrícula es **por un periodo no mayor a cuatro (4) periodos académicos**.
- d) En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.
- e) La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.

Artículo 35. TRÁMITE DE MATRÍCULA

Todos los trámites de las diferentes matrículas se encuentran en el Manual de Procesos Académicos, donde se explica detalladamente los trámites, los costos y modalidad de pagos de cada proceso.

Artículo 36. SOBRE PROCESO DE MATRÍCULA EN LA REINCORPORACIÓN

La reincorporación es un proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios.

Artículo 37. DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES

- a) El ingresante o estudiante puede solicitar su reincorporación antes del plazo establecido.
- b) Si el periodo de reserva o licencia a finalizado sin que el estudiante se haya reincorporado o solicitado una ampliación, la que no debe exceder del plazo previsto en el presente Reglamento, el estudiante debe volver a postular a través del proceso de admisión y luego de ingresar, la Escuela puede aplicar el proceso de convalidación de estudios para ubicarlo en el periodo académico correspondiente.
- c) En caso que exista alguna variación en los planes de estudios, una vez que el estudiante se reincorpore, se aplican los procesos de convalidación que correspondan.

La reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios o programa de estudio y a la existencia de vacante.

Artículo 38. RESERVA DE MATRÍCULA

Aplica reserva de matrícula hasta el plazo límite de cuatro **(04) periodos académicos**. Si desea ampliar esta reserva puede ser a un máximo de cuatro **(04) períodos académicos más**.

Si al reingresar a la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** existe una variación de los planes del programa de estudio elegido, se aplicarán los procesos de convalidación o subsanación que correspondan, señalados en este reglamento.

Artículo 39. GESTIONAMIENTO DE RESERVA DE MATRÍCULA

A petición del estudiante, por muerte de un familiar cercano, viaje urgente o dificultades económicas.

Artículo 40. DE LA LICENCIA DE ESTUDIOS

Los estudiantes pueden aplicar una licencia de estudio para un máximo de **cuatro (04) periodos académicos**. Su regulación toma como referencia lo señalado en la Ley N° 30512, su reglamento y el presente Reglamento Institucional.

CAPÍTULO II CRÉDITOS ACADÉMICOS

Artículo 41. CRÉDITO ACADÉMICO

Es una medida del tiempo dedicado por los estudiantes para lograr capacidades y competencias; también permite comparar y homologar estudios y prácticas realizados en otras Escuelas y países.

Artículo 42. EQUIVALENTE DEL CRÉDITO

Para la modalidad del servicio educativo a distancia, cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas teórico – prácticas o en un mínimo de treinta y dos (32) horas de práctica.

CAPÍTULO III OBTENCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 43. GRADO DE BACHILLER

El grado es el reconocimiento académico que se otorga a los egresados tras haber culminado un programa de estudios de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** licenciada en el marco de la Ley N° 30512 de manera satisfactoria correspondiente al nivel formativo profesional.

Artículo 44. OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER

El reconocimiento académico de los egresados, en referencia al nivel profesional, se otorga tras haber finalizado satisfactoriamente un programa de estudio bajo la normativa de la Ley

Nº 30512. Para obtener dicho reconocimiento, el egresado debe presentar una solicitud, acompañada de los documentos que acrediten lo requerido.

En caso que, el egresado solicite la obtención del grado de bachiller en una Escuela licenciada distinta a la que realizó el programa de estudio, previamente deberá pasar por un proceso de convalidación con un programa de estudios igual o similar debidamente licenciado, cumpliendo con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos y aquellos establecidos por la Escuela educativa.

Artículo 45. REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER

- a) Aprobación de un programa de estudios con un **mínimo de doscientos créditos**.
- b) El conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.
- c) Elaboración y aprobación de un trabajo de investigación o de un proyecto de innovación.

Artículo 46. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR GRADO DE BACHILLER

Los estudiantes deben de presentar una solicitud de obtención del grado de bachiller a la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** con los siguientes documentos adjuntos:

- 1. Documento que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua originaria.
- 2. Certificado de educación secundaria original.
- 3. Recibo de derecho de pago.
- 4. Constancia de NO adeudar pensiones o bienes a la Escuela.
- 5. Seis (06) fotografías tamaño pasaporte a color.
- 6. Copia de DNI.

Una vez presentado los documentos adscritos, la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** registra el grado de bachiller y pasa a entregarlo al estudiante.

Artículo 47. SOBRE LA ACREDITACIÓN DEL IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA ORIGINARIA

Para la obtención del grado de bachiller, se requiere acreditar el idioma extranjero, preferente el inglés en el nivel B2, de acuerdo a los parámetros del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas Modernas.

La acreditación debe ser emitida por una Escuela especializada, a través de un proceso de evaluación previamente establecido, elaborada por un profesional que acredite el nivel mínimo exigido de acuerdo con cada grado.

Para el caso de la acreditación de la lengua originaria, para el grado de bachiller, se exige el nivel básico y debe ser emitida por una Escuela especializada en lenguas originarias o por la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, a través de un proceso de evaluación previamente establecido.

Por último, la evaluación debe ser elaborada por un profesional registrado en el Registro Nacional de Docentes bilingües de Lenguas Originarias del Perú creado a través de la Resolución Ministerial Nº 0630-2013-ED.

Artículo 48. SOBRE TÍTULO A NIVEL FORMATIVO PROFESIONAL

El Título profesional de licenciado es el reconocimiento que obtiene el bachiller luego de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional, dentro de uno de los programas de estudio.

Artículo 49. CONDICIONES GENERALES PARA LA TITULACIÓN NIVEL FORMATIVO PROFESIONAL

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** podrá otorgar el título bajo la denominación de profesional o licenciado en el programa de estudios realizado.

Se cumplen los siguientes requisitos para título profesional o de licenciado:

- a) Culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional.
- b) Haber obtenido el grado de bachiller.
- c) Haber aprobado una tesis o un trabajo de suficiencia profesional.

- d) Haber cumplido con todas las obligaciones y compromisos contraídos con la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, como el no adeudar boleta alguna a la Escuela.
- e) Los demás que solicite la Escuela educativa.

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** solicitará a SUNEDU el registro del título profesional o licenciado acorde con las disposiciones legales que regulan la materia.

CAPÍTULO IV TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O PROYECTO DE INNOVACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 50. SOBRE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

El trabajo de investigación para grado de bachiller es un documento que tiene estrecha relación con los principales ejes planteados en el plan de estudios académico. A través de este trabajo, el graduando debe demostrar que domina, de manera general, los aspectos centrales desarrollados en la currícula. Dicho trabajo supone el desarrollo de aptitudes y habilidades relacionadas con el perfil de egreso, de forma previa a la exigencia profesional, y supone el planteamiento de un tema preciso a analizar relacionado con situaciones detectadas en la realidad educativa, preferentemente relacionadas con el programa de estudio cursado.

Artículo 51. CONDICIONES GENERALES DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO DE BACHILLER

El trabajo de investigación es de elaboración progresiva por parte del estudiante. La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, para el Trabajo de investigación orientado a obtener el grado de bachiller, designa un docente formador idóneo para el acompañamiento del estudiante en la elaboración del trabajo de investigación.

Se cumplen los siguientes requisitos para realizar el trabajo de investigación:

- A. Los trabajos de investigación que sean multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes. En caso que los estudiantes sean del mismo programa de estudios, el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.

- B. Deben sustentar el trabajo de investigación ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo de cinco (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.
- C. El trabajo de investigación podrá ser considerado como insumo para desarrollar el proyecto de tesis para la titulación, previo la aprobación correspondiente.
- D. El jurado calificador deberá emitir un acta, indicando el resultado de la sustentación. La Escuela deberá implementar un repositorio digital de todos los trabajos de investigación y/o proyectos de innovación aprobados.
- E. Asimismo, se señala que la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** empleará un servicio de detección de plagio el sistema Compilatio para constatar la originalidad de los manuscritos (permite hasta un 20% de similitud).

En la modalidad a distancia, para la obtención del grado tales como el trabajo de investigación o proyecto de innovación, implican financiamiento de equipos o infraestructura institucional.

Artículo 52. SOBRE EL PROYECTO DE INNOVACIÓN

Aquel documento que aplica el conocimiento científico y tecnológico para solucionar problemas, resolver una necesidad insatisfecha o aprovechar una oportunidad, a través de la creación, transformación o mejora significativa de un producto, proceso o servicio. La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, de la misma manera aplicada en el apartado anterior, designa un docente formador idóneo para el acompañamiento del estudiante en la elaboración del trabajo de investigación.

Artículo 53. CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN PARA OBTENER EL GRADO DE BACHILLER

Se cumplen los siguientes requisitos para realizar el proyecto de innovación:

- a) El proyecto de innovación que sea multidisciplinario puede ser realizado de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes. En caso que los estudiantes sean del mismo programa de estudios, el proyecto puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.

- b) Deben sustentar el proyecto de innovación ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo de cinco (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.
- c) El proyecto de innovación podrá ser considerado como insumo para desarrollar el proyecto de tesis para la titulación, previo la aprobación correspondiente.
- d) El jurado calificador emitirá un acta, indicando el resultado de la sustentación.
- e) La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** implementará un repositorio digital de todos los trabajos de investigación y/o proyectos de innovación aprobados.

En ningún caso, la obtención del grado tales como el trabajo de investigación o proyecto de innovación, implican financiamiento de equipos o infraestructura institucional.

Artículo 54. SOBRE TESIS O TRABAJO ACADÉMICO

Es el documento que contiene un trabajo de investigación en torno a la especialidad, implica el desarrollo del diseño y su implementación, contando con originalidad inédita.

Artículo 55. CONDICIONES GENERALES PARA LA TESIS O TRABAJO ACADÉMICO

Se cumplen los siguientes requisitos para título profesional o de licenciado:

- a) Para tesis multidisciplinarias pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, en caso de los estudiantes sean del mismo programa de estudios, el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes. Deben sustentar la tesis, ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo de cinco (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.
- b) La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** empleará un servicio de detección de plagio el sistema Compilatio para constatar la originalidad de los manuscritos (permite hasta un 20% de similitud).
- c) El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.
- d) La Escuela deberá implementar un repositorio digital de todos los trabajos de investigación y/o proyectos de innovación aprobados.

El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.

Artículo 56. TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Este trabajo busca que el egresado evidencie la aplicación de la formación académica en la práctica profesional.

Artículo 57. CONDICIONES GENERALES PARA TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Se cumplen los siguientes requisitos para trabajo de suficiencia profesional:

- a) Contar con grado de Bachiller, ser egresado de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** como mínimo dos (02) años antes y demostrar experiencia profesional como mínimo por dos años (02) en escuelas públicas o privadas en funciones vinculantes al programa de estudios, lo cual debe estar sustentado con constancias o certificados de trabajo. estudios.
- b) El trabajo de suficiencia profesional exige que el egresado se encuentre en capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo del desarrollo del programa.
- c) Debe elaborar un trabajo individual de suficiencia profesional, donde describa los antecedentes de la Escuela pública o privada, descripción de sus funciones en el o los puestos donde se haya desempeñado, resultados de su implementación, conclusiones. Para ello, la Escuela educativa debe asignar un docente responsable de la especialidad, para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo.
- d) Deben sustentar el trabajo de suficiencia profesional, ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo por cinco (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios, el cual además revisará la documentación sustentadora.
- e) El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.

El trabajo de suficiencia profesional no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.

Artículo 58. TRÁMITE DE GRADOS Y TÍTULOS

Procedimiento del cual la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** inicia registro de Grados Académicos y/o Títulos Profesionales respectivos, el flujo de este proceso se encuentra en el Manual de Procesos Académicos, donde se debe explicar detalladamente cada paso y los costos de cada proceso y modalidad de pago.

CAPÍTULO V PROCESO DE CONVALIDACIÓN Y TRASLADO

Artículo 59. CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

La convalidación es el proceso mediante el cual se reconocen las capacidades adquiridas por el estudiante al validar sus calificaciones obtenidas en un Programa de Estudios o en el ámbito laboral, debidamente certificada por una Escuela autorizada. para aplicarse a otro de similar contenido, estimando su peso crediticio.

Se recalca que, la sola convalidación no conduce a un título o certificación, sino que permite la incorporación o continuación en el proceso formativo.

Artículo 60. CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL PROCESO DE CONVALIDACIÓN

LA ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ establece en su Reglamento institucional aquellos aspectos que consideren necesarios para efectuar los procesos de convalidación, así como los requisitos correspondientes, de conformidad con las disposiciones de la Ley 30512, reglamento y los lineamientos académicos generales establecidos por el MINEDU.

Los estudiantes solicitan la convalidación de sus estudios luego de ser admitidos por la Escuela, mediante una solicitud dirigida al director.

Para los estudiantes y/o egresados de educación básica (Secundaria con Formación Técnica, Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial) que transitan a la educación superior tecnológica, se debe tener en cuenta los mecanismos y las alternativas para el reconocimiento de los aprendizajes establecidos mediante la Resolución Viceministerial Ministerial N° 178 - 2018-MINEDU, sus modificatorias o las normas que la sustituyan.

Artículo 61. TIPOS DE CONVALIDACIÓN

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

1. **Cambio de plan de estudios:** Estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y requieren continuar con un nuevo plan, en la misma u otra Escuela educativa autorizada y/o licenciada.
2. **Cambio de programa de estudios:** Estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en la misma Escuela u otra formalmente autorizada y/o licenciada.
3. **Con la Educación Secundaria bajo convenio de la ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ:** Estudiantes que, en el marco de un convenio entre una Escuela de educación secundaria y la Escuela, desarrollaron las unidades didácticas o módulos vinculados a un programa de estudios determinado.

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

1. **Certificación de competencias laborales:** Convalidación de la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. Al momento de la convalidación, el certificado de competencia laboral debe estar vigente y debe ser emitido por un centro de certificación autorizado.
2. **Certificación modular:** Convalidación de la unidad de competencia o unidades de competencias, de ser el caso, descritas en el certificado modular, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. Al momento de la convalidación el programa de estudios asociado al certificado modular como a la unidad de competencias a convalidar, debe estar autorizado o licenciado.

Artículo 62. CONDICIONES GENERALES PARA EL PROCESO DE VALIDACIÓN SEGÚN LOS TIPOS DE CONVALIDACIÓN

Se cumplen los siguientes requisitos para el proceso de validación según los tipos de convalidación:

- a) Respecto a convalidación entre planes de estudios:

1. Tener en cuenta que las unidades didácticas (UD)
 2. constituyen la unidad académica mínima para la convalidación y deben estar aprobadas.
 3. La Escuela deberá realizar un análisis comparativo de las unidades didácticas (UD) de ambos planes de estudio, apoyándose en los sílabos del programa de estudios.
 4. La unidad didáctica (UD) contrastada para la convalidación debe tener como mínimo el 80% de contenidos similares y debe ser del mismo nivel de complejidad.
 5. A la unidad didáctica (UD) convalidada se le asignará el creditaje de acuerdo con el plan de estudio de la Escuela dónde continuará los estudios.
- b) Respecto a convalidación por unidades de competencia:
1. **Certificación de competencias laborales:** La Escuela debe contrastar la unidad de competencia descrita en el certificado de competencia laboral y el perfil asociado, con la unidad de competencia e indicadores de logro asociados a un programa de estudios.
 2. **Certificación modular:** La Escuela debe contrastar la unidad de competencia e indicadores de logro descritos en el certificado modular con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.
 3. **Unidades de competencia:** Contrastadas para la convalidación deben tener contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. De ser el caso, si la unidad de competencia convalidada corresponde a un módulo formativo se debe reconocer el módulo en su totalidad.
 4. **Convalidación por todo el módulo:** Se asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios de nuestra EEST donde continuará sus estudios.

Artículo 63. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN PARA CONVALIDACIÓN

En ambos casos presentados, las convalidaciones serán evaluadas por un comité de convalidación y luego deben ser registradas por la Escuela, la cual emitirá una Resolución Directoral consignando, como mínimo:

1. Datos del estudiante
2. Unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas
3. La justificación correspondiente.
4. Ruta formativa complementaria.

Artículo 64. COMITÉ DE CONVALIDACIÓN

El Comité de convalidación está constituido por:

- a) El director general de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**
- b) Dos especialistas del plan de estudio a convalidar.

Artículo 65. DE LOS TRASLADOS

El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer período académico respectivo, el cambio a otro Programa de estudio o a otra Escuela educativa. La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.

Artículo 66. MODALIDAD DE TRASLADO

- a) El traslado a otro programa de estudios en la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, se denomina traslado interno, y el traslado a otro programa de estudio en otra Escuela, se denomina traslado externo.
- b) La solicitud de traslado debe realizarla el estudiante antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.
- c) El proceso de traslado implica que la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** realice procesos de convalidación entre planes de estudios, teniendo que considerar lo indicado en el presente reglamento.

La solicitud de traslado debe realizarla el estudiante antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.

El proceso de traslado implica que la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** realice previamente la convalidación entre planes de estudios, para lo cual debe tener en cuenta normas vigentes.

Artículo 67. PARA TRASLADO INTERNO

El traslado interno, consiste en cambiar de especialidad o de turno en la EEST. En el caso de cambio de especialidad procede a realizar la gestión hasta un mes antes de terminar el primer periodo académico, previa convalidación de estudios. Para que proceda el traslado interno el estudiante debe demostrar haber aprobado el **primer (I) periodo académico**, mediante las constancias emitidas por la Escuela y debe haber vacantes para dicho traslado.

De manera previa, la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** debe contar con vacante disponible para dicho programa de estudios, después se debe presentar la Solicitud dirigida al director general, en conjunto con el recibo de pago por derecho de traslado (de conformidad con el tarifario), llenar la ficha de inscripción y de matrícula, y anexar la copia de DNI.

Artículo 68. PARA TRASLADO EXTERNO

El traslado externo consiste en aceptar a estudiantes de otras EEST siempre y cuando cumplan con el artículo 43 del D.S. 010-2017 MINEDU reglamento la ley de institutos N° 30512, los que provienen de Universidades deben haber aprobado previamente en dichos Centros de Estudio por lo menos un **(01) periodo académico**, debiéndose acreditar con los documentos pertinentes y teniendo las vacantes necesarias.

Previamente la Escuela debe asegurar la disponibilidad de vacante para el programa de estudios requerido, después se debe presentar la Solicitud dirigida al director general, el recibo de pago por derecho de traslado, de conformidad con el Tarifario, llenar la ficha de inscripción y ficha de matrícula. De ser el caso debe presentar la partida de nacimiento original o la copia de DNI.

Certificados originales de haber aprobado en la EEST de origen, o Universidad (según la ley en artículo N° 43 del reglamento ley 30512).

Adicionalmente, se tramitan los requisitos de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno y otros documentos de gestión correspondientes, aquellos aspectos necesarios para efectuar el proceso de traslado interno y externo, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 69. TRÁMITE PARA LA CONVALIDACIÓN Y TRASLADO

Estos trámites de estudio es una decisión discrecional de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** para dar por cursadas y aprobadas asignaturas que los estudiantes hayan cursado con anterioridad en otra Escuela, el flujo de estos procesos se encuentra en el Manual de Procesos Académicos, donde se debe explicar detalladamente cada paso y los costos de cada proceso y modalidad de Pagos.

CAPÍTULO VI CERTIFICACIONES

Artículo 70. ASPECTOS GENERALES DE LAS CERTIFICACIONES

La titulación es el proceso mediante el cual la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** otorga un documento oficial que acredita la finalización satisfactoria de un programa de estudios en cualquier nivel formativo. Estos documentos certifican tanto la conclusión parcial como total de los estudios.

Los certificados y constancias otorgados a los estudiantes son los siguientes:

- A. **Constancia de egreso:** Documento que acredita que el estudiante ha culminado satisfactoriamente todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones de trabajo reales, según el programa de estudios. Su emisión no debe exceder los **veinte (20) días hábiles**.
- B. **Certificado de estudios:** Documento que acredita las calificaciones obtenidas por el estudiante en las unidades didácticas del programa de estudios hasta el momento de la solicitud. Se emite conforme al modelo único nacional, con un plazo máximo de **veinte (20) días hábiles**.

- C. **Certificado modular:** Acredita el dominio de las competencias de un módulo formativo tras la aprobación de todas las unidades didácticas y experiencias formativas correspondientes. Este documento también sigue el modelo único nacional y debe emitirse en un plazo máximo de **veinte (20) días hábiles**.
- D. **Certificado de programa de formación continua:** Documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua. La Escuela educativa otorga este certificado a quienes concluyan el programa y cumplan con los requisitos establecidos, según las disposiciones del MINEDU.

Artículo 71. CONSIDERACIONES MÍNIMAS

- 1. Los requisitos para la obtención de certificaciones están definidos en el Reglamento institucional y otros documentos de gestión de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**.
- 2. Todos los certificados y constancias emitidos deben ser registrados en la Secretaría Académica de la Escuela.
- 3. Para solicitar cualquier certificado o constancia, el estudiante no debe tener ninguna deuda pendiente con la Escuela.

Artículo 72. GRADOS Y TÍTULOS

El grado o título es el reconocimiento académico que se otorga al finalizar un programa de estudios satisfactoriamente y cumplir con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación y la Escuela educativa.

Los grados y títulos que se otorgan son:

- a) Grado de Bachiller
- b) Título Profesional o Licenciado

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 73. PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO

En la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**: Registra los títulos profesionales y el grado de bachiller en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos de las Escuelas de Educación Superior del Ministerio de Educación (MINEDU).

Artículo 74. PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE DUPLICADOS DEL TÍTULO

1. Tarifario institucional: La emisión de duplicados es responsabilidad de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, y se realiza bajo verificación, sin perjuicio de las anulaciones del registro que puedan derivarse de la detección de documentación o información falsa, ya sea por procedimientos administrativos o judiciales, según corresponda.

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** debe informar al MINEDU sobre la emisión de grados y títulos duplicados o corregidos, remitiendo la documentación de respaldo dentro de los **quince (15) días hábiles** posteriores a la emisión, según lo dispuesto en la normativa vigente.

Los requisitos para obtener un duplicado de título son:

- A. Solicitud dirigida al a la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**
- B. Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro del título original.
- C. Recibo de pago por derecho de duplicado, según la tarifa establecida y publicada

Artículo 75. EMISIÓN DE DUPLICADO DEL TÍTULO

- 1. La emisión de duplicados, correcciones o anulaciones en el registro se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, con la debida verificación. En caso de detección de documentación falsa, se procederá a la anulación del registro.
- 2. Las correcciones en el registro se realizarán únicamente cuando se trate de un error material o cuando exista una disposición notarial o judicial. Estos cambios se ajustan a lo dispuesto por el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- 3. Los procedimientos aplicables a este registro están regulados por el Reglamento de la Ley 30512, el TUO y las normas emitidas por el MINEDU.

4. La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** tiene la obligación de informar al MINEDU sobre la emisión de títulos duplicados o corregidos en un plazo de quince (15) días hábiles, remitiendo la documentación que los sustenta.
5. Los costos asociados a este trámite serán publicados en el Tarifario institucional.

Artículo 76. RECTIFICACIÓN DE NOMBRES O APELLIDOS

1. Para la rectificación de nombres o apellidos en certificados de estudios, grados y títulos, los estudiantes deberán presentar una solicitud dirigida al director de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, acompañada de los documentos que acrediten el nombre o apellido a rectificar.
2. El pago correspondiente por los derechos de rectificación deberá ser efectuado, a menos que el error sea atribuible a **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**. Los costos estarán disponibles en el Tarifario institucional.

CAPITULO VIII EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN ÁMBITO LABORAL, INVESTIGACIÓN E INNOVACIONES

Artículo 77. COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD

Las competencias para la empleabilidad incluyen conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desenvolverse en distintos contextos a lo largo de la vida. Facilitan la inserción, permanencia, movilidad y crecimiento en el ámbito laboral, contribuyendo a la satisfacción personal, económica, social y profesional.

Estas competencias incluyen, entre otras, las siguientes:

- a. Comunicación efectiva.
- b. Trabajo en equipo.
- c. Adaptabilidad a entornos cambiantes.
- d. Solución de problemas.
- e. Emprendimiento.
- f. Manejo de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Artículo 78. EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (EFSRT)

1. Las EFSRT son indispensables para la certificación, graduación y titulación en la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, pues desarrollará sus EFSRT en empresas, utilizando horas teórico-prácticas **EN MODALIDAD A DISTANCIA** con centros laborales ubicados en la región Lima y a nivel nacional.
2. Pueden realizarse al finalizar el periodo académico programado, y su cumplimiento será certificado por el jefe del área de coordinación académica, quien indicará el número de horas de desarrollo.

Artículo 79. TIPOS DE EFSRT

1. **En centros laborales:** Para estudiantes profesionales, se realizan en: empresas, organizaciones o Escuela vinculadas a las capacidades que el estudiante debe desarrollar. La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** establece convenios con estos centros laborales.

El desempeño del estudiante es evaluado a través de criterios establecidos por la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** y estará a cargo un representante de la empresa, organización o Escuela. Asimismo, deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar dicho proceso.

2. **Mediante proyectos de investigación aplicada e innovación para casos de estudiantes Nivel Profesional:** Para estudiantes del nivel Profesional, se enfocan en resolver problemas específicos a través del estudio y la aplicación del conocimiento. La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** cuenta con un centro de investigación aplicada interdisciplinaria y los recursos necesarios para este fin.

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** asegura el fortalecimiento de las capacidades del estudiante, relacionadas directamente con el módulo formativo y con profesionales que harán el seguimiento de las actividades programadas como EFSRT durante el desarrollo del proyecto. Asimismo, se encarga de acompañar al estudiante y coordina con el responsable del proyecto la supervisión y evaluación de las EFSRT.

3. **Mediante proyectos de innovación:** Estos proyectos buscan crear soluciones novedosas a problemas existentes o mejorar las actuales. Se desarrollan bajo la supervisión de la Unidad de Investigación Aplicada e Innovación de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** y pueden incluir diferentes tipos de innovación tales como incremental, disruptiva, arquitectónica y radical.

Artículo 80. CERTIFICACIÓN DE EFSRT

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** es responsable de emitir la constancia o documento que acredite la realización y resultados de las EFSRT.

Artículo 81. VÍNCULO CON EMPRESAS PARA OPORTUNIDADES DE EFSRT

Es responsabilidad de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, a través del área de Empleabilidad, establecer relaciones con empresas públicas y privadas para asegurar que los estudiantes tengan oportunidades de realizar EFSRT.

Artículo 82. APOYO Y ASESORÍA EN EFSRT PARA ESTUDIANTES

A través de la escuela, se facilita el proceso de búsqueda y realización de EFSRT a través de su área especializada. Los estudiantes pueden solicitar apoyo y asistencia para estas actividades.

Artículo 83. ESCALA DE EVALUACIÓN DE LAS EFSRT

La evaluación cualitativa de las EFSRT se realiza con la siguiente escala:

1. A: Muy Bueno (18-20).
2. B: Bueno (15-17).
3. C: Aceptable (13-14).
4. D: Deficiente (<13).

Artículo 84. DESCALIFICACIÓN EN EFSRT

Los estudiantes que obtengan una evaluación "D" (Deficiente), deberán repetir las EFSRT hasta obtener una calificación aprobatoria.

Artículo 85: INCORPORACIÓN DEL EJE CURRICULAR DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

La escuela incluye en sus programas de estudio un eje curricular de investigación e innovación, para desarrollar competencias que permitan a los estudiantes analizar problemas y proponer soluciones con fundamentos metodológicos especializados.

CAPITULO IX PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 86. PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA

1. Los programas de formación continua en la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** promueven un proceso educativo integral a lo largo de la vida, enfocado en mejorar el desempeño laboral de los egresados. Estos programas no otorgan grados académicos ni títulos, solamente certificados respectivos a quienes hayan cumplido con los requisitos establecidos para el programa.
2. Pueden desarrollarse en modalidad virtual e incluyen unidades didácticas, talleres y capacitaciones.
3. La denominación de los programas no es igual a otros programas de estudios licenciados.

Artículo 87: TIPOS DE FORMACIÓN CONTINUA

1. **Programas de capacitación:** Dirigidos a la adquisición o fortalecimiento de competencias básicas y transversales. Requieren un mínimo de **16 horas (1 crédito)**.
2. **Programas de actualización:** Se enfocan en la expansión de conocimientos y competencias debido a avances tecnológicos o cambios en los procesos laborales. Requieren un mínimo de **48 horas (4 créditos)**.
3. **Programas de especialización:** Orientados a la profundización en conocimientos teórico-prácticos específicos. Requieren un mínimo de **160 horas (10 créditos)**.

TÍTULO IV SOBRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 88. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos de los estudiantes los siguientes:

- a) Acceder a la formación educativa de calidad a nivel profesional sin discriminación alguna, acorde al perfil del programa académico inscrito y previo cumplimiento de requisitos establecidos por la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**.
- b) Gozar y hacer uso de las instalaciones, laboratorios, biblioteca y otros servicios de la Escuela, en conformidad de las políticas establecidas por la institución.
- c) Contar con información actualizada sobre las actividades académicas, normas que le correspondan y sobre el propio desempeño académico a lo largo del todo el periodo de estudio.
- d) Recibir información pertinente y exacta sobre ofertas laborales y prácticas pre profesionales, así como EFSRT.
- e) En mérito al cumplimiento de sus deberes y acciones destacadas, recibir estímulos por parte de la Escuela.
- f) Obtener atención inmediata en caso de denuncia por hostigamiento sexual y reportar la misma al Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS). La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** garantiza tanto la prevención, atención y sanción pertinente frente al hostigamiento sexual adoptando medidas por parte del Comité de intervención. Asimismo, se le otorgará al estudiante agredido el modelo de denuncia establecido en el Anexo de la RM 067-2024-MINEDU; el estudiante formulará su denuncia también a través del INTRANET siendo acogido el caso por un responsable de Servicio Social, sin perjuicio de que haga la denuncia directamente al CIFHS.
- g) El estudiante deberá estar informado de las tasas de cobro que aplica la institución por todo concepto desde el inicio de su matrícula académica.
- h) Todos los demás derechos que se establezcan en las leyes que rigen a la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, en lo que sean aplicables.

Artículo 89. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos de los estudiantes los siguientes:

- a) Cumplir con las leyes, normas internas y disposiciones reglamentarias de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**.
- b) Asistir a clases de forma puntual y otras auspiciadas por la Escuela, con los materiales y recursos necesarios.
- c) Participar y asociarse de forma responsable en actividades educativas y otras auspiciadas por la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, absteniéndose de intervenir en acciones político-partidarias dentro del mismo, en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres o que atenten contra la salud física o mental y otras actividades.
- d) Es responsabilidad y previo cuidado del estudiante la información de las tasas de cobro que aplica la Escuela por todo concepto desde el previo inicio de matrícula.
- e) Ser responsable del cuidado y buen uso de las instalaciones, mobiliario y demás bienes de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**; en caso contrario, podrán ser sancionados en proporcionalidad de la magnitud de la falta, lo que exime a la Escuela de la reparación respectiva.
- f) Cumplir con los compromisos académicos y económicos asumidos por la Escuela en los plazos previos establecidos.
- g) Revisar de forma diaria los mensajes recibidos en el buzón del correo electrónico institucional asignado; es de uso obligatorio por tema académico y administrativo. El envío de un correo presume su conocimiento por parte del estudiante, por lo que no se puede alegar ignorancia de su contenido.
- h) Leer los comunicados y avisos que se publican en los medios oficiales de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**; las publicaciones presumen el conocimiento por parte del estudiante, por lo que no se puede alegar ignorancia de su contenido.
- i) Portar el carné de identidad durante su permanencia en las instalaciones de la institución y presentarlo cuando lo requieran las autoridades, los profesores y el personal de vigilancia autorizado.

- j) Respetar al personal directivo, administrativo, operativo y los docentes manteniendo el principio de autoridad.
- k) Realizar en tiempo y forma los trámites respectivos.
- l) Las demás que establecen el reglamento específico.
- m) Tener una actitud y vestimenta adecuada dentro de la institución, y en los horarios de clases virtuales.

Artículo 90. ASISTENCIAS Y PUNTUALIDAD DEL ESTUDIANTE

1. La asistencia y puntualidad de los estudiantes a clase es obligatoria, constituyendo así un componente del proceso de evaluación, rigiéndose por los siguientes criterios de tolerancia previamente verificados por el docente de la asignatura:
 - a) Quince (15) minutos al ingreso de la jornada académica.
 - b) Cinco (05) minutos en el segundo bloque de la jornada académica.
2. El estudiante que tenga más del 30% de inasistencias injustificadas en una asignatura, desaprobará ésta automáticamente (Desaprobado por inasistencia DPI).
3. Para la determinación del DPI, se consideran las faltas injustificadas.
4. La justificación habilita al estudiante a rendir un examen o presentar un trabajo que se dio durante su inasistencia, siempre y cuando no haya sobrepasado el 30% de inasistencias.
6. Los estudiantes desaprobados por inasistencias (DPI) no tienen derecho a ingresar al proceso de recuperación y repiten en forma total la asignatura llevándola como cargo.
7. El estudiante que ingresa a clase fuera del límite de la tolerancia, es considerado en el registro como falta.
8. El docente no puede hacer un manejo personal de las inasistencias o sus justificaciones. Estas deben ser comunicadas y tramitadas a través de la Dirección Académica.

9. Toda justificación de inasistencia, debe estar debidamente fundamentada con documentos siguientes:
 - a) Por motivos de salud: Certificado de salud.
 - b) Por motivos de Trabajo: Constancia de Trabajo.
10. El 30% de inasistencia injustificada en una asignatura o unidad didáctica en un periodo académico determinará la desaprobación de la misma.

Artículo 91. SOBRE LOS ESTÍMULOS

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** posee la facultad de otorgar un porcentaje de beca al estudiante que afronte una situación económicamente apremiante, tras consecuencia de eventos súbitos como enfermedades con tratamiento de costo alto de alguno de los familiares o propios, laborales u otros, y que demuestren un desempeño académico sobresaliente en un periodo académico.

Dentro de las normas y políticas para la beca por asistencia económica es importante tener en cuenta lo siguiente:

1. Los resultados del proceso serán emitidos y comunicados al correo institucional del estudiante.
2. El estudiante debe pagar el derecho de matrícula.
3. Requisitos para obtener Beca:
 - a) Haber aprobado el 100% de las unidades didácticas matriculadas en el periodo anterior a su aplicación.
 - b) Obtener una puntuación ponderada **mínima de diecisiete (17)**, según lo indicado en el periodo que presenta la solicitud.

Los requisitos referidos al rendimiento académico no son excluyentes, deben cumplirse con todos los establecidos.

4. El porcentaje de beca otorgado se aplicará únicamente a las cuotas mensuales del periodo académico en el que el alumno se encuentre matriculado, teniendo una vigencia de un (01) periodo académico.

5. El estudiante beneficiado deberá matricularse en el periodo inmediato posterior, en caso contrario, perderá la beca.
6. En caso de no cumplir con los requisitos la vacante no será cubierta.

El porcentaje de beca entregada aplica solo a los costos de cuotas mensuales del siguiente periodo académico posterior.

Artículo 92. BECAS POR ORFANDAD

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** posee y otorga un porcentaje de beca para el estudiante, cuyo responsable económico (padre, madre o persona encargada de solventar la educación) haya fallecido, ha sido declarado incapaz o internado en un centro penitenciario (con mínimo 4 años de pena privativa) en el transcurso del periodo académico vigente.

Para otorgar este tipo de beca se realiza una evaluación de la situación económica del estudiante y dentro de las normas y políticas para la beca por orfandad es importante tener en cuenta lo siguiente:

1. Presentar solicitud adjuntando el documento sustentador que corresponda:
 - a) Para los casos de defunción, el documento original o copia certificada de la partida de defunción del padre, madre, apoderado o persona encargada de solventar la educación.
 - b) El estudiante solicitante deberá presentar la copia de su Partida de Nacimiento adjunta al documento sustentador.
 - c) En caso de incapacidad física o mental, presentar copia del certificado médico correspondiente.
 - d) En caso de internamiento penitenciario, presentar el documento probatorio correspondiente.
 - e) Copia simple de D.N.I
2. La beca será aplicada desde la fecha que esté registrada en el documento sustentador.

3. Las deudas pendientes anteriores al momento de otorgar el beneficio son perfectamente exigibles.
4. El porcentaje de beca otorgado se aplicará únicamente a las cuotas mensuales del periodo académico en el que el alumno se encuentre matriculado, teniendo una vigencia de un (01) periodo académico en el que se genere el suceso.
5. Obtener una puntuación ponderada **mínima de diecisiete (17)**, según lo indicado en el periodo que presenta la solicitud
6. Para la renovación, el estudiante deberá solicitar la continuidad de la beca para el siguiente periodo, para lo cual será evaluado en función del rendimiento académico, conducta y el informe socioeconómico que emita el área correspondiente, además de otros que considere.
7. El estudiante deberá matricularse cada periodo académico de manera continua para culminar sus estudios en el plazo regular de duración del programa de estudio, en caso contrario perderá el beneficio.
8. El estudiante procurará llevar el número máximo de unidades académicas establecido por periodo en cada programa de estudio para culminar sus estudios en el plazo regular de duración del programa de estudio.

Artículo 93. CESE DEL BENEFICIO POR BECAS

- A. Cuando el estudiante ha sido separado definitivamente de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**
- B. El beneficio se suspende durante un periodo académico por bajo rendimiento, es decir, en el caso de estudiantes que hayan desaprobado una o más unidades didácticas.
- C. Incumplimiento con cualquiera de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- D. Renuncia explícita al beneficio de la beca.
- E. Culminación del programa de estudio.

- F. Discontinuidad en su matrícula.
- G. Pérdida de la condición de estudiante regular.
- H. Presentación tardía de la documentación y requisitos normados.
- I. Desaprobación de una o más unidades didácticas en el período académico precedente a la solicitud del otorgamiento de beca.
- J. Cualquier tipo de adeudos a la Escuela.
- K. Presentación de documentación adulterada, manipulada o falsa.
- L. Participación en actos reñidos con la moral y los principios éticos que norman la convivencia en la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**.
- M. Participación en actividades de proselitismo político partidario dentro de la Escuela.
- N. Incurrir en falta grave, debidamente comprobada, de acuerdo con el Reglamento de Estudiantes.
- O. Fallecimiento del beneficiario de la beca.
- P. Ser sancionado por cualquier instancia en la Escuela.

Artículo 94. COMISIÓN DE BECAS

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** conforma una Comisión de Becas, cual estará integrada de la siguiente manera:

- A. Director General.
- B. Director Académico.
- C. Responsable del Área De Asistencia Social Y Tutoría (Psicopedagógica).

Artículo 95. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE BECAS:

- a) Los requisitos establecidos para el otorgamiento de becas se contemplan en el Manual de Procesos Académicos aprobado por la Dirección General.
- b) Ser estudiantes con matrícula regular.
- c) El estudiante deberá firmar un compromiso aceptando las condiciones como becado.
- d) Haber cancelado los pagos de cuotas y otros del período académico anterior, a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
- e) Estar aprobados en todas las unidades didácticas de su matrícula.

- f) Haber observado buen comportamiento e identificación con la Escuela.
- g) Haber obtenido un promedio ponderado mayor a dieciséis (16) (para 1/2 beca).
- h) La inscripción es personal o mediante un familiar o apoderado adulto.
- i) El proceso de admisión se puede realizar de forma virtual o remota.
- j) La recepción de expedientes se efectuará dentro de los plazos establecidos en el calendario estipulado por la Escuela.

CAPÍTULO II DE FALTAS Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Artículo 96. FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Se aplican según la gravedad de la falta sea leve, grave y muy grave:

❖ SOBRE LAS FALTAS LEVES:

- a. Demostrar comportamiento incorrecto en horario académico.
- b. Inasistencia a las actividades institucionales.
- c. Distraer a sus compañeros durante el desarrollo de una clase o cualquier tipo de evento organizado por las autoridades de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**.
- d. Ingerir alimentos durante el desarrollo de una clase, en sala de conferencias u oficinas académicas.
- e. Permanecer fuera del salón durante las horas de clase.
- f. Mantener encendido los teléfonos celulares o cualquier tipo de receptor de señales o aparato electrónico no autorizado durante el desarrollo de la clase.
- g. Recibir visitas de terceros en las instalaciones de la Institución, no autorizado por la Dirección Académica.

❖ SON FALTAS GRAVES:

- a. Levantar falsos comentarios o suspicacia, sin prueba alguna hacia el personal que labora en la Escuela o a otros estudiantes.

- b. Desacatar en primera instancia una orden o indicación directa emitida por un profesor o personal autorizado de la Escuela.
- c. Promover desorden, participar en manifestaciones grupales no autorizadas o realizar actividades político partidarias o religiosas de cualquier tipo en los medios de clase.
- d. Cometer faltas contra la integridad académica: plagio de exámenes, suplantación de otro alumno o cualquier acto que se le asemeje.
- e. Ingresar a clases en estado etílico o bajo el efecto de drogas o cualquier tipo de alucinógenos, introducirlos, portarlos o comercializarlos en la Escuela.
- f. Ingerir o inhalar sustancias en aulas, laboratorios y demás instalaciones de la institución.
- g. Faltar el respeto por acción u omisión a los profesores o miembros del personal de la Escuela (académicos, administrativos, de vigilancia, etc.)
- h. Incurrir en actos de sabotaje de los servicios de la Escuela.
- i. Realizar actividades que dañen el prestigio o la imagen de la Escuela ante terceros.
- j. Vender o promover la venta de artículos o servicios no autorizados por la institución (ropa, material didáctico, comida, etc.).
- k. Permitir que el fotocheck de estudiante sea utilizado por una tercera persona.
- l. Consignar datos falsos o errados en los documentos solicitados por la Escuela, particularmente en lo que se refiere a la propia condición económica, a fin de aprovecharse indebidamente de las facilidades que otorga la Escuela.
- m. La reiteración de estas faltas se considerará como graves.

❖ **SON FALTAS MUY GRAVES:**

- a. Robo y/o hurto comprobado de pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, equipos o parte de ellos y materiales.
- b. Consumo y/o comercialización de sustancias tóxicas dentro de la Institución.
- c. Actos de agresión verbal o física entre miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera de la EEST “ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ”.

- d. Inducir a actos reñidos contra la moral o delitos a otro miembro de la comunidad educativa.
- e. Suplantación en exámenes parciales, finales, subsanación o suficiencia.
- f. Ofrecer coimas al personal docente y/o administrativo.
- g. Falsificación de documentos.
- h. Reincidencia de faltas o incumplimiento de compromiso firmado.
- i. Acoso o insinuación al personal docente y administrativo.
- j. Acoso sexual, chantaje sexual y/o difusión de imágenes, materiales audiovisuales, audios con contenido sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 97. SANCIONES AL ESTUDIANTE

Las sanciones son medidas disciplinarias que se imponen en caso se verifique la comisión de una infracción disciplinaria, sea cual fuere la gravedad.

En caso de que el estudiante incurra en una falta leve, grave o muy grave, se hará acreedor de una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación escrita
- b) Suspensión académica temporal.
- c) Separación definitiva.

Artículo 98. AMONESTACIÓN ESCRITA

Esta sanción comprenderá la llamada de atención por escrito al estudiante infractor, aplicado ante la comisión de cualquiera de las siguientes infracciones: (i) una infracción leve, y (ii) una infracción grave con circunstancias atenuantes.

En el último caso deberá ser firmada y devuelta por el padre de familia o apoderado.

Artículo 99. SUSPENSIÓN ACADÉMICA TEMPORAL

Esta sanción comprenderá la separación temporal del estudiante infractor de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** hasta por **dos (02) periodos académicos** como máximo. El

período de tiempo que dure la separación temporal podrá ser inferior, siempre atendiendo a los criterios atenuantes que la autoridad competente observe al momento de aplicar la sanción.

La suspensión académica temporal es la sanción que se aplica ante la comisión de cualquiera de las siguientes infracciones: (i) una infracción grave, (ii) una infracción leve con circunstancias agravantes, y (iii) una infracción muy grave con circunstancias atenuantes.

Artículo 100. SEPARACIÓN DEFINITIVA

Esta sanción comprenderá la expulsión definitiva y permanente del estudiante de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**; además la prohibición de ingresar a cualquiera de los portales bajo la dirección de la Escuela tales como: medios de comunicación, físicos o electrónicos (redes sociales).

La separación definitiva es la sanción que se aplica ante la comisión de cualquiera de las siguientes infracciones: (i) una infracción muy grave, y (ii) una infracción grave con circunstancias agravantes.

Artículo 101. CONSIDERACIONES ADICIONALES

Independientemente de la gravedad de la falta, si el estudiante hubiese sido amonestado anteriormente se le suspenderá temporalmente, y si anteriormente hubiese sido suspendido, será separado en forma definitiva de la Escuela.

Lo referente al inciso i) de faltas muy graves, será resuelto conforme al reglamento para la prevención e intervención en los casos de hostigamiento sexual aplicables a estudiantes y docentes de la Escuela.

La suspensión o separación de la EEST **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** será comunicado mediante Resolución Directoral. El proceso de sanción se hará con el derecho a defensa, reserva y sin afectar la dignidad del estudiante, en estricto respeto del procedimiento establecido en el reglamento específico.

Artículo 102. REGISTRO DE FALTAS DISCIPLINARIAS

La Secretaría General llevará el registro personal de cada alumno en el que se inscriben las faltas disciplinarias y las sanciones aplicadas.

Prevía solicitud al respecto, los padres de familia o apoderados podrán tener acceso a dicho registro.

CAPÍTULO III DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Artículo 103. SOBRE DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Son derechos del docente:

- a) Recibir un trato respetuoso y humano por parte de sus superiores jerárquicos, colegas; estudiantes y colaboradores de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, sin ningún tipo de discriminación.
- b) Recepcionar la información que le corresponde en su calidad de docente de manera clara y oportuna.
- c) Recibir capacitación como parte de su proceso de formación y mejora en desempeño docente, sin costo alguno.
- d) Recibir reconocimiento por su excelente desempeño profesional y docente.
- e) Usar, previa coordinación, los medios informáticos para mejorar su proceso de aprendizaje y el de los estudiantes a su cargo.
- f) El docente gozará de facilidades para la edición y publicación de los resultados de la investigación y libros que realice.
- g) Recibir las constancias que requieran respecto a las actividades o funciones que ha cumplido o cumple en la Escuela.
- h) Contar con los materiales y equipos necesarios para el normal desarrollo de sus unidades didácticas.
- i) Los demás que le confiere la Ley.

Artículo 104. SOBRE DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Son derechos del personal administrativo:

- a) Recibir un trato respetuoso y considerado por todas las personas que integran la comunidad educativa. Ningún trabajador podrá ser objeto de acto de discriminación por motivo de raza, sexo, edad, salud y otros.
- b) Contar con las condiciones mínimas indispensables de seguridad, salubridad y comodidad para ejercer su trabajo en salvaguarda de su integridad física y mental.
- c) Ser escuchado y recibir colaboración para solucionar situaciones de conflicto que se le presenten en el desarrollo de sus funciones.
- d) Recibir los estímulos establecidos por **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, por el buen desempeño de sus funciones.
- e) Al acceso a las dependencias a su cargo, al material necesario y al uso de los elementos que requiera para el desarrollo de sus funciones.
- f) Los demás que le confiere la Ley.

Artículo 105. ESTIMULOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Con el objetivo de reconocer el compromiso, responsabilidad, buen desempeño y contribución al logro de los objetivos institucionales, la Escuela Internacional EI - INTUR PERÚ establece los siguientes estímulos dirigidos al personal administrativo:

1. Reconocimientos Institucional

- a. Entrega de diplomas, menciones honoríficas o cartas de reconocimiento en eventos oficiales por años de servicio, desempeño destacado o compromiso institucional.
- b. Publicación del reconocimiento en medios internos (boletines, redes institucionales, paneles informativos).

2. Incentivos Académicos o de Desarrollo Profesional:

- a. Acceso preferencial a capacitaciones, cursos, seminarios o talleres organizados por la institución u otras entidades educativas.
- b. Otorgamiento de becas totales o parciales para estudios técnicos, superiores o de posgrado relacionados con su función.

3. Bonificaciones o Premios:

- a. Asignación de bonificaciones económicas extraordinarias por cumplimiento de metas específicas, innovación administrativa o mejora de procesos.

- b. Entrega de premios simbólicos (canastas, productos institucionales, entre otros) en fechas conmemorativas o por logros alcanzados.

4. Promoción Interna y Reconocimiento Laboral:

- a. Consideración preferente en procesos de promoción interna o asignación de nuevas funciones según méritos evaluados.
- b. Incorporación en equipos de mejora o proyectos estratégicos institucionales.

Artículo 106. SOBRE DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

Son deberes de los docentes:

- a) Cumplir con las normas legales-políticas y el Reglamento Interno de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**.
- b) Ejecutar, bajo responsabilidad, el horario de trabajo correspondiente a su carga lectiva. Con estricta sujeción al calendario académico, horario de clases y programación de su respectiva carga horaria.
- c) Desarrollar sus actividades académicas con objetividad intelectual, así como con respeto y tolerancia a las diferentes formas de libre pensar.
- d) Abstenerse de practicar actos de discriminación, y/o burla de cualquier índole.
- e) Los docentes tienen la obligación de consignar en los registros respectivos, las asistencias, faltas, tardanzas, de acuerdo a lo dispuesto por el área académica.
- f) Responder por la adecuada utilización y conservación de los documentos, ayudas, recursos y otros bienes que le sean confiados.
- g) Participar activamente en los programas de capacitación, formación y actualización organizados y convocados por **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** y contemplados en el plan de desarrollo docente.
- h) Registrar a más tardar dentro de las 12 horas después de dictada la clase; la inasistencia de los estudiantes en el sistema vía intranet.
- i) Conocer y cumplir el presente Reglamento, las disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual, código de conducta, así como cualquier otra política, norma y procedimiento interno, instrucciones y órdenes impartidas por sus superiores o por la Escuela.

- j) Realizar acciones de tutoría y orientación.
- k) Asistir y ser puntuales a las reuniones que se convoquen en la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**.
- l) Las demás establecidas en el reglamento específico.

Artículo 107. ESTIMULOS PARA EL PERSONAL DOCENTE

Con el fin de reconocer el compromiso, la innovación pedagógica y la contribución al fortalecimiento académico institucional, la Escuela Internacional EI - INTUR PERÚ establece los siguientes estímulos al personal docente:

1. Reconocimientos Académicos e Institucionales:

- a. Entrega de diplomas, cartas de felicitación o menciones en actos públicos por desempeño destacado en la enseñanza, investigación o acompañamiento estudiantil.
- b. Difusión del reconocimiento en medios institucionales (boletines, redes sociales oficiales, paneles internos).

2. Estímulos Académicos y de Desarrollo Profesional:

- a. Acceso preferencial o becas para programas de actualización docente, diplomados, especializaciones o posgrados en áreas afines a su labor.
- b. Participación prioritaria en congresos, ferias académicas, talleres y cursos de metodologías innovadoras, educación digital, evaluación por competencias, etc.

3. Premios e Incentivos:

- a. Asignación de premios simbólicos o económicos en función a evaluaciones de desempeño destacadas, innovación didáctica o proyectos de impacto educativo.
- b. Incentivos por participación activa en proyectos de investigación o producción académica institucional.

4. Promoción y Reconocimiento Profesional:

- a. Priorización en convocatorias internas para asumir roles de coordinación académica, tutorías, asesorías o comisiones institucionales.
- b. Consideración especial en procesos de ascenso o evaluación por destacada trayectoria docente.

Artículo 108. SOBRE DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Son deberes del personal administrativo los siguientes:

- a) Cumplir con todas las disposiciones y normas que emanen de la Dirección General, prestando sus servicios con buena fe y poniendo el máximo de su conocimiento, habilidad y eficiencia en el desempeño de sus labores.
- b) Mantener respeto y excelente trato a los que demanden sus servicios y a todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Cumplir a cabalidad con las tareas o actividades asignadas, a fin de lograr optimizar los procesos administrativos, que se refleje en un eficiente servicio.
- d) Efectuar puntualmente su horario de trabajo para garantizar el desarrollo de sus actividades.
- e) No abandonar su puesto de trabajo sin el consentimiento o conocimiento de su jefe inmediato, ni cambiar sus labores, métodos de trabajo u otros similares por su propia cuenta y riesgo.
- f) En caso de personal que labore en turnos, deberá cumplir rigurosa y oportunamente con la entrega del puesto a su relevo, el mismo que se desarrollará en el mismo puesto de trabajo.
- g) Mantener en todo momento la debida compostura, respeto, lealtad y subordinación a sus superiores, compañeros de trabajo, proveedores y a la comunidad educativa.
- h) Justificar y acreditar ante su jefe inmediato, las razones que pudieran haber provocado su ausencia o retraso al trabajo, sin esperar que les sea solicitada esta explicación.
- i) Participar activamente en todos los programas de capacitación y seguridad que fomenta **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** siendo de esa manera un factor importante, para el mejor desempeño de las labores y de prevención de riesgos y accidentes.

- j) No comunicar, difundir ni dar declaraciones a los medios de comunicación sobre asuntos referentes al funcionamiento de la Escuela.

CAPÍTULO IV FALTAS Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Artículo 109. SOBRE LAS FALTAS

❖ FALTAS LEVES:

- a) Uso de implementos de la Escuela para realizar trabajos ajenos, sin autorización.
- b) Delegar sus funciones sin previa autorización de la Unidad de Administración y/o jefe inmediato.
- c) Incumplir las funciones delegadas en comisiones de trabajo y otros.
- d) Hacer abandono injustificado de sus labores sin el permiso correspondiente.
- e) Tratar en las clases asuntos ajenos a la enseñanza.
- f) No utilizar las herramientas en beneficio personal.
- g) Llegar frecuentemente con retraso a su centro de trabajo.
- h) Faltar el respeto a su superior jerárquico.
- i) Observar negligencia en el desempeño y cumplimiento de sus funciones.
- j) Demostrar falta de compromiso institucional y carencia del espíritu de solidaridad y colaboración.

❖ FALTAS GRAVES:

- a) Abandono de sus labores y/o de la Escuela.
- b) Realizar, dentro de la Escuela actividades políticas partidarias, contra la ética, la moral, buenas costumbres, lucro personal y actos reñidos con la moral y buenas costumbres.
- c) Oponerse y censurar desleal y sistemáticamente las disposiciones de la Dirección y de los Superiores.
- d) Vender separatas o cualquier otro tipo de material sin autorización.
- e) Generar acercamientos o relacionamiento con los alumnos fuera del contexto académico.

- f) Postergar, adelantar unilateralmente o suspender una clase, ni tomar acuerdos con los alumnos, ya que esto es competencia de la Dirección Académica.

❖ **FALTAS MUY GRAVES:**

- a) Atentar en cualquier forma contra la integridad física, psíquica o moral de los estudiantes y público en general.
- b) Falsificar documentos institucionales que atenten contra la Fe Pública.
- c) Utilizar o servir las calificaciones de evaluación para conseguir favores o ejercer represalia o condicionamientos.
- d) Aprovechar su condición de docente para acercarse a sus alumnos como posibles clientes de negocios personales.

Artículo 110. DE LAS SANCIONES:

- a) Llamada de Atención Verbal, hasta en dos (2) oportunidades por su jefe inmediato.
- b) Memorando de Llamada de atención con copia a su legajo personal por el Director.
- c) Retiro parcial y/o total de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**.

CAPÍTULO V DE LOS EGRESADOS

Artículo 111. MANUAL DE PROCESOS DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** establece procedimientos necesarios que sustente aspectos en cuanto al seguimiento de egresados, de los cuales evidencian en primera línea su inserción y trayectoria laboral.

El manual contendrá lo siguiente:

- a) Objetivos e indicadores.
- b) Metas y estrategias.
- c) Actividades, responsables y cronograma de actividades.

La elaboración y administración de este manual compete directamente al área de seguimiento a egresados y bolsa de trabajo.

Artículo 112. RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE LOS EGRESADOS Y EMPLEADORES

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** establece procedimientos pertinentes para la aplicación de encuestas a los egresados y empleadores, de los cuales evaluarán los siguientes criterios:

- a) Satisfacción del egresado con formación recibida en el programa de estudios.
- b) Grado de satisfacción de los empleadores.
- c) Porcentaje de inserción laboral.

La información obtenida debidamente analizada se utilizará en los procesos de mejora continua del perfil profesional del egresado y el plan curricular.

Artículo 113. RELACIÓN PERMANENTE CON EL EGRESADO

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** establece el manual señalado para desarrollar por lo menos **una (1) vez al año** programas que permitan un mayor contacto con los egresados de los diferentes programas académicos, mantener y fortalecer una relación bilateral con los egresados, para facilitarles el acceso a la actualización académica en sus diferentes formas: conferencias, congresos, talleres, especialización, entre otras.

TÍTULO V DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONVIVENCIA, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL

CAPÍTULO I LINEAMIENTOS DE CONVIVENCIA

Artículo 114. SOBRE LOS LINEAMIENTOS DE CONVIVENCIA

Tanto la dirección general, como los formadores académicos y personal administrativo son encargados de promover las relaciones de convivencia democrática, sin violencia de algún tipo en la Escuela; ante situaciones que ponen en riesgo la integridad, seguridad, salud física y psicológica de los estudiantes, se encuentran obligados de adoptar medidas que protejan y garanticen sus derechos.

Se implementa a la par mecanismos para diagnosticar, prevenir y sancionar el acoso de cualquier índole, hostigamiento, intimidación o cualquier otro tipo de acto violento contra estudiantes, de parte de padres, docentes, personal administrativo u otro miembro de la comunidad aplicando sanciones administrativas pertinentes.

Los lineamientos a seguir son los siguientes:

- a) Fomentar relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre toda la comunidad educativa.
- b) Establecer una cultura del respeto, inclusión, solidaridad y equidad.
- c) Dar valoración positiva, reconocer y aceptar la diversidad y las diferencias culturales y étnicas.
- d) El rechazo a cualquier forma de violencia y discriminación.
- e) Reconocer y respetar la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Respetar a las autoridades.
- g) Dialogar asertivamente para evitar que los conflictos afecten la convivencia.
- h) Trabajar en equipo respetando las reglas y buscando los objetivos comunes.
- i) Participar activamente en las clases y en las demás actividades de la comunidad educativa.
- j) Conocer, valorar y cuidar la naturaleza asumiendo prácticas responsables con el medio ambiente.

CAPÍTULO II LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA

Artículo 115. SOBRE LA VIOLENCIA

La violencia es considerada como todo acto o conducta que atenta contra la integridad física, psicológica y/o sexual de los estudiantes y que ocurre al interior de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**.

Artículo 116. SOBRE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA

- a) El desarrollo de la tutoría a nivel individual y grupal.
- b) Elaboración consensuada de normas de convivencia en aula y en la Escuela, normas que son difundidas a nivel de todas las instancias institucionales.
- c) Desarrollo de Talleres de reconocimiento de situaciones de violencia.
- d) Difundir los canales de denuncia y abordaje de casos.
- e) Elaboración y difusión de un protocolo de atención de la violencia y hostigamiento sexual.
- f) Conformación de intervención frente al hostigamiento sexual (CIFHS) para la atención de casos.
- g) Elaboración de protocolo de atención de acuerdo a la modalidad a distancia del programa de estudio.
- h) El CIFHS adoptará las medidas para atender el caso (denuncia, registro, acompañamiento socioemocional u otros).
- i) Se realiza la restauración de la convivencia afectada en función de las normas de convivencia, deberes, derechos y sanciones establecidas en el Reglamento Interno.

CAPÍTULO III LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo 117. PRINCIPIOS GENERALES

LA ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ, en cumplimiento de la Ley N.º 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, su reglamento; y, acorde a la Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU, sobre las Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados, y demás normas vigentes sobre la materia, promueve un entorno institucional

seguro, libre de violencia y hostigamiento sexual, basado en el respeto, la igualdad y la integridad entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 118. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para regular la prevención, atención, seguimiento y sanción en los casos de hostigamiento sexual, garantizando un entorno seguro y respetuoso para estudiantes, docentes, personal administrativo y directivos de la institución.

Artículo 119. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas disposiciones se aplican a todas las personas que integran la comunidad educativa: estudiantes, personal docente, administrativo, directivos y cualquier persona que tenga vínculo laboral, contractual o académico con la institución.

Artículo 120. COMITÉ DE INTERVENCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL (CIFHS)

120.1 Conformación del Comité

El Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS), se conforma por cuatro (4) miembros de la comunidad educativa, siendo dos (2) representantes de la IE y dos (2) representantes de los/as estudiantes, con sus respectivos suplentes, garantizando en ambos casos la paridad de género y la misma cantidad de miembros suplentes.

Para la elección de los representantes del CIFHS, el Director General a través del área de bienestar estudiantil o el que haga sus veces, convoca a una reunión extraordinaria, virtual o presencial para la elección de los representantes titulares y suplentes, que representaran el CIFHS. Una vez elegidos los representantes del área de bienestar estudiantil, se emite la resolución correspondiente emitida por el Director General.

El CIFHS debe cumplir con el “Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias y Entrevista con Víctimas de Hostigamiento Sexual”, establecido en la Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU, conforme con el Anexo 2.

120.2 Impedimentos para integrar el Comité

No podrán integrar el comité aquellas personas que:

- a) Hayan sido sancionadas administrativamente o tengan procesos disciplinarios en curso.
- b) Se encuentren incluidos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos en agravio del Estado.
- c) Hayan sido condenados con sentencia firme por delito doloso.
- d) Estén incluidos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- e) Se encuentren con una medida de separación temporal de la IE.
- f) Hayan sido denunciados por hostigamiento sexual.
- g) Sean menores de edad.
- h) Hayan sido condenados mediante sentencia consentida y/o ejecutoriada por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988 o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el numeral 2.1 del artículo 2 de dicha Ley.
- i) Haya sido condenado por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- j) Registren antecedentes policiales, penales y judiciales, y hayan sido sentenciados y/o denunciados por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- k) Se encuentren con inhabilitación vigente.

Los integrantes deberán presentar una declaración jurada de no incurrir en ninguno de estos impedimentos, sin perjuicio de una verificación posterior.

120.3 Causales de Inhibición

El miembro del CIFHS debe abstenerse en caso de encontrarse o incurriese en alguna de las causales previstas en el artículo 99 del TUO de la ley N°27444 ley de procedimiento administrativo aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. En caso de abstención se realizan las siguientes acciones:

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

120.4 Funciones del Comité

El CIFHS, es la instancia responsable de recibir las denuncias, dictar medidas de protección, investigar y otras medidas adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual; asimismo, se encarga de realizar el seguimiento de casos, según corresponda. Cuando el presunto hostigador/a es un estudiante emite recomendaciones de sanción.

El CIFHS, tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar recomendaciones referidas a acciones de prevención de casos de hostigamiento sexual y apoyar en su implementación.
- b) Recibir las denuncias sobre hostigamiento sexual, o formular las denuncias de hechos de hostigamiento sexual que tome conocimiento por cualquier otro medio, se realiza la denuncia preferentemente conforme a el Anexo 1. El CIFHS debe reservar la confidencialidad de los hechos, así como la identidad del/de la denunciante
- c) Trasladar la denuncia y los medios probatorios presentados y/o recabados a la instancia competente cuando la recibe o formula directamente.
- d) En el caso que el presunto hostigado/a, sea menor de edad se ponen los hechos en conocimiento del padre, madre, tutores/as o responsables del mismo.
- e) Brindar información a el/la presunto/a hostigado/a sobre el procedimiento y los servicios del Estado a los que puede acudir para asistencia legal, psicológica y otros.
- f) Gestionar que la autoridad máxima, es decir, la Dirección General, ponga a disposición de la persona afectada los canales de atención médica y psicológica a los que se refiere

el artículo 17.1 del artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 27942, dentro de un (1) día de recibida la denuncia.

- g) Gestionar que el Área de Bienestar Estudiantil, o la que haga sus veces, en coordinación con las autoridades que correspondan, adopten las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia.
- h) Registrar en el Libro de registro de denuncias la información de los casos de hostigamiento sexual que se presenten en la escuela. El contenido del referido libro se realiza conforme con el Anexo 3.
- i) Realizar el seguimiento del trámite de la denuncia y permanecer vigilante en el cumplimiento de los plazos para el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) por parte de los órganos a cargo del mismo.
- j) Formular recomendación al Área de Bienestar Estudiantil y al Director General para evitar nuevos actos de hostigamiento sexual.
- k) Desarrollar la investigación cuando la persona que presuntamente hostiga es un estudiante, la misma que tiene un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados desde que se recibe la denuncia, para investigar los hechos.

en cuyo caso está facultado a dictar las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia; asimismo, emite un informe al Director General con el resultado de la investigación y la recomendación de la sanción de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

Artículo 121. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MEDIDAS DE PROTECCIÓN, ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y SANCIÓN

a) Medidas de Prevención

La Escuela, a través del Director General en coordinación con el CIFHS deben:

- Llevar a cabo evaluaciones anuales para identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual, o riesgos de que estas sucedan, dentro de su ámbito de intervención. Las herramientas utilizadas para este fin deben además identificar acciones de mejora para enfrentar el hostigamiento sexual.
- Brindar una capacitación en materia de hostigamiento sexual, a la comunidad educativa, al inicio de las actividades del periodo académico. Esta capacitación debe

sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las denuncias.

- Gestionar capacitaciones especializadas, cuanto menos una vez al año, para el personal administrativo involucrados en la materia de hostigamiento sexual, dentro de la escuela.
- Difundir periódicamente la información que permita identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables. Asimismo, informar y difundir, de manera pública y visible, los canales de atención de denuncias, internos y externos, que permitan enfrentar los casos de hostigamiento sexual.
- Identificar áreas, espacios y factores de riesgo que pueden facilitar la realización de actos de hostigamiento sexual, con el fin de removerlos y evitar que se generen o repitan.
- Recomendar políticas internas para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual, las mismas que deben regularse a través de directivas, reglamentos internos u otros documentos. Dichos documentos deben especificar los canales para la presentación de denuncias, el procedimiento de investigación y sanción y los plazos de cada etapa, los cuales no pueden ser mayores a los previstos en la Ley N° 27942 y su Reglamento.

b) Medidas de Protección

1. Las medidas de protección a favor del hostigado/a, en lo que corresponda, pueden ser:
 - Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
 - Suspensión temporal del presunto hostigador/a.
 - Rotación o cambio de lugar del hostigado/a, siempre que haya sido solicitada por él/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 víctima.
 - Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima conforme con la norma aplicable. En caso de aplicarse estas medidas de protección, se debe realizar en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida la denuncia o de conocidos los hechos.

2. Se dicta las medidas de protección al el/la hostigado/a, emitiendo en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida la denuncia o de conocidos los hechos, la medida de separación provisional poniendo a disposición al denunciado/a ante la instancia correspondiente.
3. Se debe garantizar que las medidas de protección, no perjudique los estudios o relación laboral de la presunta víctima o los testigos.
4. En relación a ello, la Escuela se compromete a garantizar la continuidad laboral y/o académica, así como la conclusión satisfactoria del/la hostigado/a, estableciendo de manera conjunta canales internos y externos que contemple el acompañamiento personal y/o de aspectos académicos, según corresponda.
5. Se comunica al MINEDU las denuncias presentadas y las medidas de protección impuestas, en el plazo de un (1) día hábil de recibidas o emitidas, respectivamente, mediante los canales establecidos por la DISERTPA y la DIFOID en el portal Web del MINEDU.
6. Cuando se adviertan indicios de la comisión de delitos, el Director General, en el plazo de un (1) día hábil de recibida la denuncia, comunica de los presuntos actos de hostigamiento sexual al Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú u otras instituciones competentes.

c) Atención a la Víctima

Se debe poner a disposición de la persona afectada:

- Los canales de atención médica y psicológica, dentro de un (1) día de recibida la denuncia.
- Garantía de protección integral para la víctima, evitando su revictimización y asegurando la ausencia de represalias durante y después del proceso de denuncia.

También se dispone la Separación preventiva del presunto agresor cuando sea necesario.

d) Seguimiento

El Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS), será responsable de realizar el seguimiento de cada caso denunciado hasta su conclusión, velando por la aplicación oportuna de medidas de protección, el respeto al debido proceso y la emisión de sanciones, cuando corresponda.

Se deberá mantener un registro actualizado de las acciones realizadas y coordinar con el Área de Bienestar Estudiantil para brindar acompañamiento continuo a la víctima.

El seguimiento deberá contemplar revisiones periódicas del estado del caso, hasta la ejecución de la medida final, así como evaluaciones de posibles situaciones de represalia o reincidencia.

e) Sanción

Las sanciones serán proporcionales a la gravedad del hecho y se aplicarán conforme al reglamento vigente. Podrán incluir:

- Amonestaciones verbales o escritas.
- Suspensión temporal.
- Separación definitiva de la institución.

Denuncia penal ante las autoridades competentes, cuando corresponda.

Artículo 122. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO – PAD

Cuando la persona que presuntamente hostiga es un docente o personal administrativo de la escuela, deben ser sometidos al PAD, de acuerdo con la base normativa citada en el numeral 3 de la Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU, entre las cuales, se mencionan las siguientes:

- El PAD tiene por finalidad proteger a la víctima durante todo su desarrollo y sancionar a la persona que realiza actos de hostigamiento sexual, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, célere y eficaz.
- La actuación de los medios probatorios no puede exponer a la presunta víctima a situaciones de revictimización, como la declaración reiterativa de los hechos, careos o

cuestionamientos a su conducta o su vida personal, confrontaciones con los/las presuntas/os hostigadores/as, entre otros. Los/as miembros de las instancias que intervienen en el PAD evitan cualquier acto que, de manera directa o indirecta, disuada a la víctima de presentar la denuncia y de continuar con el procedimiento.

- Se debe guardar la debida reserva de la identidad del/de la presunto/a hostigado/a y del/la denunciante frente a personas ajenas al procedimiento. El nombre de los/as testigos debe mantenerse en reserva, si estos así lo solicitan.
- Toda actuación del procedimiento debe ser documentada por escrito o en otro soporte físico o electrónico, al que las partes puedan tener acceso.
- La declaración de la víctima constituye un elemento esencial, de suma relevancia cuando se investiguen hechos que podrían constituir actos de hostigamiento sexual, la ausencia de medios probatorios adicionales a la declaración de la víctima, en ningún caso justifica el archivo de la denuncia durante la investigación.
- El PAD no podrá extenderse por un plazo mayor de treinta (30) días calendario. Excepcionalmente, y atendiendo a la complejidad del caso, se podrá extender por un plazo adicional de quince (15) días calendario, con la debida justificación, su incumplimiento implica responsabilidad administrativa y en ningún caso la caducidad del PAD.
- La fase instructiva se inicia con la notificación del acto de inicio del PAD a el/la presunto/a hostigador/a, quien cuenta con un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar sus descargos. Vencido el plazo sin que se haya solicitado prórroga, el órgano de instrucción continuará con el procedimiento hasta la emisión de su informe sobre la existencia o no de responsabilidad, recomendando la sanción que debe ser impuesta o su archivo, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios.
- Para el inicio de la investigación preliminar de oficio basta con la declaración del/la denunciante; complementariamente se pueden presentar los siguientes medios probatorios:
 - Declaración de testigos.
 - Documentos públicos o privados.
 - Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación, entre otros.

- Pericias psicológicas, psiquiátricas, forense grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.
 - Cualquier otro medio probatorio idóneo
- Para la fase sancionadora, la autoridad competente, mediante decisión motivada, expide la resolución imponiendo la sanción respectiva o declarando no ha lugar y disponer el archivamiento, dentro de los cuatro (04) días hábiles siguientes a la recepción del informe del órgano instructor.
- De solicitarse informe oral por parte del presunto/a hostigador/a, la autoridad competente que impone la sanción atenderá el pedido señalando lugar, fecha y hora para llevar a cabo dicha diligencia, teniendo en cuenta el plazo señalado para emitir su pronunciamiento.
- Los plazos del procedimiento no se interrumpen en periodo vacacional o cualquier otra pausa institucional.

TÍTULO VI PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD

CAPÍTULO I SEGURIDAD INFORMÁTICA

ARTÍCULO 123. SOBRE SALVAGUARDAR LA PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD PARA PROGRAMAS DE ESTUDIOS BAJO LA MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO A DISTANCIA

Para salvaguardar la propiedad intelectual, proteger datos y privacidad, así como garantizar la seguridad informática en programas de estudios a distancia, se establecen políticas claras sobre propiedad intelectual y protección de datos, junto con medidas de control de acceso y encriptación de datos. Asimismo, se realizan auditorías de seguridad periódicas, se ofrece formación en seguridad informática y se establece un plan de respuesta a incidentes.

Se mantienen actualizados los sistemas y se implementan medidas para cumplir con regulaciones de protección de datos y garantizar un entorno educativo seguro y protegido para estudiantes y personal.

En concordancia con la ley N°29733, Ley de protección de datos personales para cumplir con la finalidad proporcionada para salvaguardar la protección de datos, previsto en el artículo 2

numeral 6 de la Constitución Política del Perú, a través de su adecuado tratamiento, en un marco de respeto de los demás derechos fundamentales que en ella se reconocen.

Artículo 124. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad intelectual en la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**, incluye a docentes, personal administrativo, investigadores invitados, estudiantes, egresados y en general de toda persona que realice labor de investigación científica y de cualquier otra índole relacionada a la misma para la Escuela.

En concordancia al acuerdo al art. 10° de la DECRETO LEGISLATIVO N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, nos indica que:

El autor es el titular originario de los derechos exclusivos sobre la obra, de orden moral y patrimonial, reconocidos por la presente ley. Sin embargo, de la protección que esta ley reconoce al autor se podrán beneficiar otras personas naturales o jurídicas, en los casos expresamente previstos en ella.

Bajo este contexto, corresponde a la Escuela la totalidad de los derechos de contenido intelectual y percepción económica sobre las producciones intelectuales realizadas por cualquiera de los miembros de nuestra comunidad educativa en el ejercicio de sus actividades académicas y/o administrativas.

De tratarse de obras por encargo, se faculta la cesión de derechos total o parcial a favor de la escuela, sea ésta a título gratuito u oneroso y para será necesaria la celebración de un acto jurídico contractual o convencional.

Artículo 125. SEGURIDAD INFORMÁTICA

Para brindar la seguridad requerida sin algún tipo de actividad maliciosa y en perjuicio de algún miembro de la comunidad educativa tales como a amenazas internas o externas, deliberadas o accidentales, se establecen protocolos y políticas necesarios para proteger, preservar y administrar correctamente la información de la Escuela junto con las tecnologías utilizada para su procesamiento, con el fin de asegurar el cumplimiento de las características de confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad, confiabilidad y no repudio de la información.

Artículo 126. SOBRE PROTOCOLOS Y POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS EN LA ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ

1. **Política para Dispositivos Móviles:** Regula el uso seguro de dispositivos móviles, como smartphones y tablets, en la red corporativa, estableciendo medidas de seguridad como autenticación, cifrado y control de acceso.
2. **Política de Control de Acceso Lógico:** Define los mecanismos para restringir y gestionar el acceso a sistemas y datos, asegurando que solo usuarios autorizados puedan interactuar con información confidencial.
3. **Política de Transferencia e Intercambio de Información:** Establece normas para la transmisión segura de información interna y externa, mediante protocolos de cifrado y control de accesos, para evitar fugas de datos.
4. **Políticas de Desarrollo Seguro:** Establece estándares y prácticas de seguridad en todas las etapas del ciclo de vida del software, con el objetivo de minimizar vulnerabilidades y garantizar un código seguro.
5. **Política de Escritorio y Pantalla Limpios:** Exige que los empleados mantengan áreas de trabajo libres de documentos confidenciales y que las pantallas de los dispositivos estén bloqueadas cuando no están en uso, para prevenir accesos no autorizados.
6. **Políticas de Backups o Copias de Seguridad:** Define procedimientos para realizar copias de seguridad periódicas de datos críticos, garantizando su disponibilidad y recuperación en caso de pérdida o fallo del sistema.
7. **Política de Gestión, Administración y Conservación Documental:** Regula la creación, manejo, almacenamiento y eliminación segura de documentos, asegurando el cumplimiento normativo y la protección de la información sensible.

Nota: ANEXO IV De la información más detallada se encuentra en el documento “PROTOCOLOS Y POLÍTICAS DE PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y RESPALDO DE PROPIEDAD INTELECTUAL 2025 – 2031”

CAPÍTULO IV SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Artículo 127. SUPERVISIÓN MONITOREO Y SEGUIMIENTO

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** realiza un proceso permanente en cuanto al asesoramiento, acompañamiento y estímulo al desarrollo profesional e institucional para identificar habilidades e irregularidades, a fin de la toma de decisiones óptimas que permitan corregirlas para lograr la calidad y eficiencia del servicio educativo que se ofrece.

Siendo así que, la Escuela se compromete con brindar apoyo a todas las actividades y mayor colaboración a las acciones de supervisión, monitoreo y seguimiento que se realice en relación a la marcha y funcionamiento.

TÍTULO VI FUENTES DE FINANCIAMIENTO

CAPÍTULO I PROMOTORA DE ENSEÑANZA

Artículo 128. FINANCIAMIENTO

Por ser una Escuela de Educación Superior Tecnológica, el financiamiento es meramente propio por la empresa INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO INTUR PERÚ INSTITUTO INTERNACIONAL DE TURISMO E.I.R.L, es la entidad encargada para la recaudación de cuotas de enseñanza y por otros servicios educativos que brinda **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**.

Artículo 129. TASA INSTITUCIONAL

La Escuela tiene la facultad de regular la gestión de sus procesos administrativos mediante la aplicación del tarifario establecido en el Manual de Procesos Académicos; pudiendo ser reajustados en cada período académico.

Artículo 130. MECANISMOS DE INFORMACIÓN A LOS ESTUDIANTES SOBRE TASAS EDUCATIVAS

LA ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ La institución reconoce la importancia de garantizar el acceso y conocimiento pleno del Reglamento Interno por parte de toda la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes. En atención a ello, se ha procedido a incorporar expresamente en el texto del RI el **mecanismo de difusión institucional**, el cual contempla las siguientes acciones:

- Publicación permanente del Reglamento Interno en el portal institucional de la Escuela.
- Difusión durante el proceso de inducción y matrícula dirigido a los nuevos estudiantes.
- Envío del documento a través de los correos institucionales asignados a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, se informa que el Reglamento Interno será publicado de manera accesible en la página web oficial de la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**: <https://escuelaintur.pe/>

Artículo 131. REEMBOLSO DE PAGOS POR DERECHO DE ENSEÑANZA

La **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ** realizará el proceso pertinente de devolución en cuanto a derechos de enseñanza efectuados por estudiantes en los supuestos siguientes:

- a) Por suspensión del servicio educativo que imposibilita el desarrollo normal de las unidades didácticas programadas.
- b) Por enfermedad debidamente acreditada por la autoridad competente, que impide la participación del estudiante en el desarrollo de las unidades didácticas programadas.
- c) Por fallecimiento del padre o tutor, que tenía a su cargo el pago de pensiones del estudiante, debidamente certificado por el área correspondiente en la **ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ**
- d) Motivos de viaje debidamente acreditados que impide la participación del estudiante en el desarrollo de las unidades didácticas programadas.
- e) Procede la devolución del 90 % del derecho de enseñanza solo en los casos precedentes.

ANEXO I - Formato de denuncia¹

¹ El formato de denuncia corresponde al Anexo 1 de la Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU.

Ciudad de a los días del mes de

Yo,
identificado/a con DNI N° y con domicilio en
....., me presento
ante usted con la finalidad de presentar denuncia por hostigamiento sexual contra:

..... (nombres y
apellidos del denunciado/a, quien es
..... (indicar puesto/modalidad
formativa) en (indicar órgano/unidad
orgánica/ciclo formativo), conforme a los hechos que a continuación expongo:

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

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

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

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....

Firma del Denunciante

ANEXO II - Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias y Entrevista con Víctimas de Hostigamiento Sexual²

² Anexo 2 se presenta acorde a la Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU.

a. Ambiente para la entrevista

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

b. Parámetros de conducta para los entrevistadores

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

c. Conductas a evitar, bajo cualquier circunstancia

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

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

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

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

e. Firma de la declaración

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

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

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

ANEXO III - Formato de Libro de Registro de denuncias³

³ El anexo 3 corresponde al Formato de Libro de Registro de denuncias de la Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU.

Caso N°

Fecha⁴: ____/____/____

IIEE: _____

DRE: _____

I. SOBRE EL DENUNCIANTE**1.1. Datos de la persona denunciante:**

Nombre: _____

Edad: _____

DNI: _____

1.2. ¿Condición de la persona denunciante?

a) Víctima ()

b) Estudiante ()

c) Docente ()

d) Personal administrativo ()

e) Personal directivo ()

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

3. ¿Dónde sucedieron los hechos denunciados?

a) Hechos sucedidos en clase ()

b) Hechos sucedidos en la IIIEE ()

c) Hechos sucedidos en actividades académicos ()

d) Otro(s) ()

Especificar _____

1.4. ¿Cómo se enteró de los hechos?

a) Medios de comunicación ()

b) Radio ()

c) Televisión ()

d) Prensa escrita ()

e) Redes sociales ()

f) Otro(s) _____(especificar)_____

II. DATOS DE LOS INVOLUCRADOS**2.1. Datos de la víctima (hostigado/a):**

Nombre: _____

Edad: _____

DNI: _____

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

2.2. Datos del presunto hostigador/a:

Nombre: _____

Edad: _____

DNI: _____

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

III. SOBRE LOS HECHOS DENUNCIADOS Y LAS ACCIONES ADOPTADAS

3.1. Resumen de los hechos descritos:

3.2. Acciones adoptadas:

A) Derivación:

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

B) Medidas de protección

- a) Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a ()
- b) Suspensión temporal del presunto hostigador/a ()
- c) Rotación o cambio de lugar del hostigado/a, siempre que haya sido solicitada por él/ella ()
- d) Solicitud al órgano competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con la víctima ()
- e) Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima conforme con la norma aplicable ()
Especificar _____

C) Otras medidas adoptadas:

Especificar: _____

(Firma)

Nombre del Presidente del CIFHS:

DNI: _____

ANEXO IV



PROTOCOLOS Y POLÍTICAS DE PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y RESPALDO DE LA INFORMACIÓN

2025 – 2031

INTRODUCCIÓN

La información, junto con los sistemas y procesos que la gestionan, constituye uno de los activos más valiosos para la institución, por lo que su protección es crucial. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información sensible es fundamental para asegurar la competitividad, rentabilidad, cumplimiento de normativas legales y una buena reputación institucional, factores esenciales para el logro de los objetivos estratégicos y misionales de la organización.

En la actualidad, los sistemas de información web de las instituciones educativas enfrentan un creciente número de amenazas que, mediante la explotación de vulnerabilidades, pueden poner en riesgo la seguridad de los activos críticos de información. Estos riesgos incluyen desde fraudes y espionaje hasta sabotajes y actos vandálicos; ejemplos comunes de tales amenazas son los virus informáticos, el hacking y los ataques de denegación de servicio. Además, es importante considerar que los incidentes de seguridad pueden ser ocasionados tanto intencional como accidentalmente desde el interior de la propia institución, así como debido a catástrofes naturales o fallos técnicos imprevistos.

Dada la expansión de su inventario tecnológico para atender la creciente demanda educativa, la institución ha incrementado significativamente su infraestructura de hardware, software y gestión de información. Por ello, resulta indispensable la creación de **PROTOCOLOS Y POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA EEST “ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ”** como base para la futura implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) conforme a la norma ISO 27001. Este sistema tiene como propósito fundamental garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, manteniendo como eje el cumplimiento de los objetivos misionales.

En el marco del presente documento, se considera como "información" a todo conjunto de datos, ya sea almacenado o transmitido en cualquier forma (escrito, visual, oral, impreso, digital, proyectado, enviado por correo, e-mail o en conversaciones). Esta información puede provenir tanto de la institución como de fuentes externas, y su protección es prioritaria sin importar su origen o antigüedad.

1. GLOSARIO

- **BACKUP / Copia de Seguridad:** En tecnologías de la información e informática es una copia de los datos originales que se realiza con el fin de disponer de un medio de recuperación en caso de su pérdida.
- **Seguridad Informática:** Se encarga del aseguramiento de la infraestructura tecnológica mediante herramientas o elementos físicos, para evitar que se materialicen las amenazas que se propagan por la red.
- **TIC:** Tecnologías de la información y comunicaciones.
- **Reportes básicos académicos (RBA):** Son aquellos informes generados por el sistema de información institucional que soportan o sirven de base para la toma de decisiones en la gestión académica y el reporte a los organismos de inspección, control y vigilancia
- **RBAC (Role-Based Access Control o Control de Acceso Basado en Roles):** Modelo de control de acceso en el que se asignan permisos a los usuarios en función de sus roles dentro de la organización, asegurando que cada usuario solo pueda acceder a la información que le corresponde.
- **Archivo:** Colección de datos e información del mismo tipo, almacenada en forma organizada como una unidad, que puede emplearse y tratarse como soporte material de la información contenida en éstos.
- **Data center:** centro de datos o sala de servidores: área dispuesta para el alojamiento seguro de los equipos de cómputo necesarios para el procesamiento y almacenamiento de la información de una organización (Servidores, SAN, equipos de comunicación, etc.).
- **Sistema Operativo (SO) u Operating System (OS):** Programa o conjunto de programas que en un sistema informático gestiona los recursos de hardware y provee servicios a los programas de aplicación, ejecutándose en modo privilegiado respecto de los restantes.
- **Servidor de Almacenamiento:** Equipo servidor dotado con varios discos duros destinados a respaldar y compartir datos.

- **Activos de Información:** cualquier componente (humano, tecnológico, software, manuales, documentación, entre otros) que tiene valor para la organización y signifique riesgo si llega a manos de personas no autorizadas.
- **VPN:** Una red privada virtual, RPV, o VPN de las siglas en inglés de Virtual Private Network, es una tecnología de red que permite una extensión segura de la red local sobre una red pública o no controlada como Internet. Permite que la computadora en la red envíe y reciba datos sobre redes compartidas o públicas como si fuera una red privada con toda la funcionalidad, seguridad y políticas de gestión de una red privada.
- **Autenticación Multifactor (MFA):** Método de seguridad que requiere la verificación de la identidad de un usuario mediante dos o más elementos (como una contraseña y un código enviado al teléfono) antes de permitir el acceso a un sistema.
- **Cifrado de Datos:** Técnica de protección de la información que transforma los datos a un formato ilegible para terceros sin autorización, asegurando que solo personas autorizadas puedan leerlos mediante el uso de claves.
- **DRP (Disaster Recovery Plan o Plan de Recuperación ante Desastres):** Estrategia que detalla los pasos y recursos necesarios para recuperar el funcionamiento normal de los sistemas críticos tras un incidente grave o catástrofe.
- **Firewall:** Sistema de seguridad que monitorea y controla el tráfico de red para evitar accesos no autorizados, actuando como una barrera de protección entre redes seguras e inseguras.
- **IDS/IPS (Intrusion Detection/Prevention System):** Sistemas de Detección y Prevención de Intrusiones que detectan actividades sospechosas o intentos de acceso no autorizados en la red y toman medidas para bloquearlos.
- **Protocolo SSL/TLS (Secure Sockets Layer / Transport Layer Security):** Tecnología de cifrado que asegura la transmisión segura de datos a través de internet, impidiendo que la información pueda ser interceptada o modificada.
- **Q10 (Estándares de Calidad Educativa):** Sistema de evaluación y aseguramiento de la calidad en educación superior que establece principios para la transparencia, ética y tratamiento adecuado de la información en el entorno educativo.

- **Malware:** También llamado "software malicioso", es un término genérico que describe cualquier programa o código malicioso que sea dañino para los sistemas.
- **SGSI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información):** Marco que define las políticas, procedimientos y controles necesarios para gestionar y proteger la información en una organización, en cumplimiento con la norma ISO 27001.

2. OBJETIVO

El objetivo que planteamos es asegurar el funcionamiento óptimo de los entornos virtuales de aprendizaje, estableciendo a la par lineamientos necesarios para garantizar la seguridad de la información institucional, protegiéndola de amenazas y asegurar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y cumplimiento legal.

3. ALCANCE Y ÁMBITO APLICATIVO

El alcance de los protocolos y políticas de la ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ abarca todas las actividades institucionales, desde los procesos internos hasta las relaciones externas con terceros (contratos o acuerdos). Asimismo, se aplican de manera integral a todas las áreas, procesos y personas vinculadas a la institución, sin distinción de nivel jerárquico, dependencia o tipo de contrato, incluyendo a estudiantes, docentes, personal administrativo y terceros.

En concreto, se sancionará disciplinaria, administrativa, civil y/o penalmente a toda persona que viole las disposiciones arribadas, en conformidad con lo establecidos en las leyes peruanas vigentes.

4. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA DE LA INFORMACIÓN

La presente Política responde a las recomendaciones de las mejores prácticas de Seguridad de la Información recogidas en el Estándar Internacional ISO/IEC 27001, así como al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos personales y de las normativas que, en el ámbito de la Seguridad de la Información, puedan afectar a los entornos virtuales de la comunidad educativa perteneciente a la ESCUELA PROFESIONAL INTERNACIONAL - INTUR PERÚ.

Además, la institución establece los siguientes principios básicos como directrices fundamentales de seguridad de la información que han de tenerse siempre presentes en cualquier actividad relacionada con el tratamiento de información:

- **Alcance estratégico:** La seguridad de la información deberá contar con el compromiso y apoyo de todos los niveles directivo de la ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ de forma que pueda estar coordinada e integrada con el resto de las iniciativas estratégicas para conformar un marco de trabajo completamente coherente y eficaz.
- **Seguridad integral:** La seguridad de la información se entenderá como un proceso integral constituido por elementos técnicos, humanos, materiales y organizativos, evitando, salvo casos de urgencia o necesidad, cualquier actuación puntual o tratamiento coyuntural. La seguridad de la información deberá considerarse como parte de la operativa habitual, estando presente y aplicándose durante todo el proceso de organización, diseño y mantenimiento de los sistemas de información.
- **Gestión de riesgos:** El análisis y gestión de riesgos será parte esencial del proceso de seguridad de la información. La gestión de riesgos permitirá el mantenimiento de un entorno controlado, minimizando los riesgos hasta niveles aceptables. La reducción de estos niveles se realizará mediante el despliegue de medidas de seguridad, que establecerá un equilibrio entre la naturaleza de los datos y los tratamientos, el impacto y la probabilidad de los riesgos a los que están expuestos y la eficacia y el coste de las medidas de seguridad.
- **Proporcionalidad:** El establecimiento de medidas de protección, detección y recuperación deberá ser proporcional a los potenciales riesgos y a la criticidad y valor de la información y de los servicios afectados.
- **Mejora continua:** Las medidas de seguridad se reevaluarán y actualizarán periódicamente para adecuar su eficacia a la constante evolución de los riesgos y sistemas de protección. La seguridad de la información será atendida, revisada y auditada por personal cualificado.

- **Seguridad por defecto:** Los sistemas deberán diseñarse y configurarse de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.

Por lo tanto, la ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ considera que las funciones tanto de protección, seguridad y respaldo de la información deberán quedar integradas en todos los niveles jerárquicos del personal administrativo y técnico.

5. POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

5.1. ACCESO Y AUTENTICACIÓN

- Se utilizarán métodos de verificación que incluyan múltiples pasos para garantizar que solo personas autorizadas puedan acceder al portal.
- Uso de contraseñas seguras (mínimo 12 caracteres, con letras, números y símbolos) y actualización periódica de contraseñas para usuarios.
- Aplicación de perfiles de acceso basados en roles (RBAC), restringiendo los privilegios según las necesidades de cada usuario
- Se prohíbe el uso de las cuentas de usuario administrador fuera de la institución, salvo en aquellos casos que estén debidamente justificados y autorizados.
- Los propietarios, responsables y/o custodios de los activos de información de la institución deben revisar periódicamente los perfiles de acceso de los usuarios.
- Los propietarios y/o responsables de los activos deben informar inmediatamente sobre las novedades de los perfiles de acceso lógico de los usuarios.
- Para la creación y administración de las credenciales de acceso institucionales, estudiantes, egresados, docentes, personal administrativo, se deben adoptar los lineamientos establecidos por el área encargada.
- Los usuarios son los únicos responsables por la seguridad de sus credenciales de acceso (usuario y contraseña), las cuales son de uso exclusivo personal, único e intransferible.

5.2. SEGURIDAD EN LA TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN

- Toda la información confidencial enviada a través del portal estará cifrada para evitar que terceros no autorizados puedan leerla como SSL/TLS en todo el portal.

- Se instalará un certificado de seguridad actualizado en el portal para proteger las comunicaciones de los usuarios.
- Autorización para realizar transacciones solo en redes de confianza (ej. limitación del acceso administrativo a redes internas o mediante VPN).

5.3. PROTECCIÓN CONTRA AMENAZAS Y MALWARE

- El portal estará protegido con sistemas de seguridad que bloqueen programas maliciosos y ataques como el acceso indebido o intentos de saturación de la red.
- Instalación y actualización regular de firewalls y sistemas de detección y prevención de intrusiones (IDS/IPS) para proteger el portal web de ataques de fuerza bruta y malware.
- Configuración de límites de intentos de acceso para bloquear accesos no autorizados o intentos de fuerza bruta.
- Realización de análisis de vulnerabilidades en el portal web para identificar y corregir posibles puntos de acceso no autorizados.

5.4. GESTIÓN DE PARCHES Y ACTUALIZACIONES

- Actualización periódica del sistema operativo en el portal web, priorizando parches de seguridad.
- Revisión de compatibilidad de sistema y temas en cada actualización para evitar conflictos, así como vulnerabilidades de seguridad.

5.5. TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

- Se realizarán mejoras periódicas de seguridad, especialmente en los protocolos de transferencia de información entre unidades, usuarios y terceros.
- Los mensajes electrónicos con información pública, controlada o reservada deberán ir cifrados y ser conocidos solo por el emisor y los destinatarios.
- Cada unidad y supervisor de contratos con terceros debe asegurar la firma de acuerdos de confidencialidad antes de transferir información entre la institución y proveedores o contratistas.

- Las terceras partes están obligadas a mantener la confidencialidad de los datos conforme a sus propios protocolos de protección, para proteger la información institucional.
- La información enviada o recibida mediante impresoras, fax u otros dispositivos de transmisión debe ser monitoreada por el área responsable de su uso.
- La información verbal intercambiada en llamadas y otras conversaciones formales debe cumplir con los protocolos institucionales de comunicación y escalamiento.
- Salvo casos de estricta necesidad y autorización del área pertinente, no se completarán formularios en internet con datos de ubicación, teléfonos, estructura organizacional o información sensible de la institución.
- La descarga de reportes en herramientas ofimáticas será permitida, pero los archivos se identificarán claramente como diferentes de los reportes de solo lectura del sistema.
- La correspondencia rotulada como "Información Confidencial" solo puede ser revisada por el destinatario correspondiente y el formato será impreso o digital, según requiera la autorización del emisor.
- La información clasificada como sensible enviada por medios electrónicos sólo podrá dirigirse a correos corporativos o, con autorización expresa, a correos personales del destinatario.
- El custodio de información de cada área es responsable de la clasificación, foliación y rotulación de documentos según lo dispuesto por Recursos Humanos.

6. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

6.1. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Recolección de datos únicamente con el consentimiento informado de los usuarios, indicando claramente la finalidad y uso de la información.
- Aplicación de los principios de Q10 para asegurar un tratamiento ético y transparente de los datos personales.

- Implementación de mecanismos para que los usuarios puedan acceder, rectificar o solicitar la eliminación de sus datos personales.

6.2. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN FORMULARIOS Y REGISTROS

- Cifrado de datos en todos los formularios del portal (como inscripciones y consultas), para proteger la información durante la transmisión.
- Uso de métodos de validación de datos que eviten cualquier malware.
- Revisión y purgado periódico de datos antiguos o innecesarios para minimizar riesgos y cumplir con la normatividad de protección de datos.

6.3. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y CONCIENTIZACIÓN DE DATOS

- Capacitación semestral en ciberseguridad y protección de datos para el personal administrativo y técnico.
- Boletines informativos y manuales para los usuarios sobre cómo proteger su información en línea y evitar inconvenientes.

6.4. GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD

- Registro y documentación de todos los incidentes de seguridad, con análisis retrospectivo para identificar causas y mejorar la seguridad.
- Comunicación transparente a los usuarios en caso de que sus datos personales puedan haber sido comprometidos.

7. POLÍTICAS DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN

7.1. ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE RESPALDO DE INFORMACIÓN

- El encargado de la administración de los sistemas respaldo masivo de datos, velará por los backups y por el resguardo de los datos contenidos en ellos; así como por su integridad, disponibilidad y confidencialidad.
- Los proveedores de servicios de los sistemas de información suscritos tienen responsabilidad realizar backup de los sistemas de la institución, así como

también cuidar de ellos, así como por su integridad, disponibilidad y confidencialidad.

- Los medios de respaldo empleados para efectuar las copias de seguridad en la institución serán los definidos por el responsable de la plataforma tecnológica en el procedimiento de Copias de Respaldo o aquel que lo supla.
- La información respaldada debe incluir las configuraciones completas de los servidores suscritos, así como el hardware necesario para la ejecución de estos respaldos.
- La ejecución de las copias de seguridad debe llevarse a cabo en horas de poca o ninguna actividad laboral; por lo tanto, el área encargada será la responsable de definir el horario de ejecución de éstas o el proveedor del servicio suscripto.

7.2. PROTECCIÓN Y PRUEBAS DE RESPALDOS DE INFORMACIÓN

- Los medios de almacenamiento de datos deben tener un manejo adecuado para mitigar la ocurrencia de daños físicos y por consiguiente la pérdida de la información.
- Se deberán realizar pruebas de restauración de las copias de seguridad disponibles y de los procesos de restauración definidos, a fin de garantizar el funcionamiento correcto de los procesos. Estas se realizarán de forma periódica y quedarán documentadas.
- En el caso de fallas de los sistemas dependiendo la causa, se solicitará al proveedor del servicio de servidores o de los sistemas suscritos la restauración de la copia de seguridad sin perjuicio del área por pérdida de información, dado que esta puede ser por ataque cibernético.

8. PROTOCOLOS, POLÍTICAS Y CAPACITACIÓN PARA EL ANTIPLAGIO

8.1. PROTOCOLO INSTITUCIONAL REFERENTE AL ANTIPLAGIO

Se utilizan programas diseñado esencialmente para comparar el contenido de un documento con una base de datos grande, cabe mencionar que el software para detección de plagio que usa la ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ es Compilatio, de cual es una herramienta crucial para promover la integridad

académica y proteger los derechos de autor. No obstante, la eficacia depende en gran medida de la base de datos y del análisis humano empleado para interpretar adecuadamente sus resultados.

Por tanto, es fundamental que los usuarios comprendan cómo funciona el software y lo utilicen de manera responsable para garantizar la originalidad y el respeto a la propiedad intelectual.

A continuación, se presenta los principales aspectos y funcionamiento de este tipo de software:

- **Creación de una base de datos:** El software de detección de plagio se basa en una base de datos extensa y actualizada que contiene textos de diferentes fuentes, incluyendo libros, revistas científicas, sitios web y repositorios académicos. Cuanto más grande y diversa sea la base de datos, más eficiente será el software en la detección de similitudes.
- **Indexación del contenido:** Los documentos almacenados en la base de datos se indexan de manera que el software pueda buscar rápidamente y comparar porciones de texto similares con el documento que se está analizando.
- **Análisis de similitud:** Cuando se carga un nuevo documento en el software, este se descompone en fragmentos más pequeños, como oraciones o párrafos. Luego, el programa realiza una búsqueda exhaustiva para encontrar coincidencias con el contenido de la base de datos. Las similitudes pueden incluir tanto frases exactas como paráfrasis o reescrituras.
- **Generación de informes:** Una vez que se completa el análisis, el software genera un informe detallado que muestra las secciones del documento sospechosas de plagio y resalta las fuentes potenciales de donde provienen. Estos informes suelen incluir un porcentaje de similitud, que indica cuánto del contenido se asemeja a otras fuentes.
- **Interpretación humana:** Aunque los programas de detección de plagio son muy útiles para identificar similitudes, es esencial que un ser humano revise y evalúe el informe resultante. Esto se debe a que el software no puede determinar automáticamente si una similitud es un caso legítimo de citación o si constituye

un plagio. Los docentes, editores o supervisores deben interpretar los resultados y tomar decisiones adecuadas.

- **Privacidad y seguridad:** Para proteger la privacidad y los derechos de autor, los documentos cargados en el software suelen ser tratados de manera confidencial y no se comparten con terceros. Además, el acceso a la base de datos del software está restringido para evitar posibles abusos.

El software de detección de plagio es una herramienta esencial para fomentar la integridad académica y proteger los derechos de autor, aunque su eficacia depende de la calidad de la base de datos y del análisis humano para interpretar correctamente los resultados. Por ello, es crucial que los usuarios entiendan su funcionamiento y lo utilicen responsablemente, asegurando tanto la originalidad como el respeto a la propiedad intelectual.

8.2. POLÍTICA INSTITUCIONAL REFERENTE AL ANTIPLAGIO

Las instituciones educativas, empresas y organizaciones suelen tener políticas claras y estrictas sobre el plagio, que describen las consecuencias para aquellos que lo cometan. Estas políticas se aplican tanto a estudiantes como a trabajadores de la institución.

Las políticas institucionales son reglas y lineamientos establecidas por la Escuela INTUR PERÚ; tienen como objetivo promover la integridad académica, garantizar la originalidad en la producción de trabajos y salvaguardar los derechos de autor. Al implementar políticas anti plagio, se busca crear un ambiente en el cual se valore la honestidad intelectual y se desaliente la copia no autorizada de información.

A continuación, se presentan los aspectos principales de las políticas institucionales anti plagio:

- **Definición de plagio:** La política debe de ofrecer una definición clara y detallada de lo que consiste el plagio, de manera que todos los miembros de la comunidad educativa (personal docente y administrativo, estudiantes y padres de familia) comprendan lo que se considera plagio y qué acciones están prohibidas.

Asimismo, debe incluir la copia literal de los textos sin citar las fuentes adecuadamente como la apropiación de ideas o conceptos sin dar créditos al autor original.

- **Consecuencias del plagio:** Consecuencias determinadas que enfrentará cualquier individuo que cometa un acto de plagio; pueden variar según la gravedad del plagio y regulaciones específicas de la Escuela. No obstante, pueden incluir advertencias tales como pérdida de calificaciones, suspensión, expulsión y medidas disciplinarias.
- **Procedimientos de denuncia y apelación:** Es prescindible que la política especifique las acciones pertinentes en caso de plagio y el procedimiento a seguir para la investigación y darle una resolución. Asimismo, debe de incluir la posibilidad de que la parte acusada pueda presentar una apelación en caso de considerar que las decisiones tomadas no fueron justas.
- **Educación y capacitación:** La política debe de propiciar la educación y orientación sobre el plagio, además del cómo evitarlo con la ayuda de talleres, seminarios y materiales informativos sobre las plantillas adecuada de cita y parafraseo.
- **Detección y prevención:** En este aspecto, la política puede incluir directrices sobre el uso del software de detección de plagio y la manera del cómo se va a integrar en los procesos de evaluación. También habrá prácticas para docentes y/o supervisores a la hora de diseñar proyectos que dificulten el plagio y fomenten la originalidad académica.
- **Cultura de integridad académica:** Promover la cultura de integridad académica y creativa en la institución es fundamental, pues implica que se valore el esfuerzo y la originalidad, además del reconocimiento de los logros basados en la integridad intelectual.

8.3. CAPACITACIÓN REFERENTE AL ANTIPLAGIO

La capacitación sirve para concientizar sobre los aspectos claves para la prevención del plagio y fomentar la integridad académica en cualquier entorno educativo,

empresarial e institucional. Por lo tanto, la ESCUELA INTERNACIONAL EI - INTUR PERÚ se compromete con sesiones tanto de formación como de orientación para estudiantes, profesores y personal administrativo para arribar lo que se trata: el plagio, cómo evitarlo, realizar citas de forma correcta con las fuentes correspondientes y parafrasearlo adecuadamente.

A continuación, se describen los principales aspectos sobre la capacitación y concientización en el contexto del antiplagio:

- **Seminarios y talleres:** Se aplican sesiones que abordan temas de manera específica sobre el plagio y prácticas de citación adecuadas, de las cuales estarán a cargo de especialistas en ética académica y/o expertos en propiedad intelectual.
- **Materiales educativos:** Se ejecutan materiales educativos como folletos, guías y recursos en línea, de los cuales contengan información relevante sobre el plagio y pautas para citar correctamente, además de ejemplificaciones sobre buenas prácticas. Los materiales estarán fácilmente accesibles para que los miembros de la comunidad puedan consultarlos en cualquier momento.
- **Promoción de recursos de citas:** El uso de las herramientas de citación y gestores bibliográficos facilitan a los estudiantes y docentes aplicar citas adecuadas, en conjunto con las fuentes utilizadas en sus trabajos; pues ayuda evitar errores de citación y contribuyen a la producción de contenido ético.
- **Debates éticos académicos:** Fomentar esta clase de debates sobre la ética académica y propiedad intelectual pueden crear una mayor conciencia sobre el plagio y las consecuencias del mismo, además de poder absolver dudas y cuestionamientos en torno al tema.

8.4. ORIGINALIDAD Y DERECHOS DE AUTOR EN ENTORNOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES

- **Conciencia sobre derechos de autor:** Los miembros de la comunidad educativa o laboral reciben la información y capacitación sobre los conceptos básicos de los derechos de autor, incluyendo cómo funcionan, qué tipos de trabajos están

protegidos y cómo reconocer cuándo es necesario obtener permiso para usar contenido protegido.

- **Obtención de permisos:** Al requerimiento de usar materiales con derechos de autor o contenido protegido en trabajos académicos, presentaciones o proyectos profesionales, es fundamental obtener los permisos adecuados del titular de los derechos. Incluye también imágenes, textos, gráficos, videos, música o cualquier otro contenido.
- **Uso de licencias y derechos de autor:** En caso de que los materiales están protegidos por derechos de autor, se asegura la obtención de licencias y permisos necesarios previamente antes del uso empleado en trabajos académicos y/o en proyectos creativos.
- **Uso de obras bajo licencias libres o creative commons:** Este método permite a las licencias que los creadores compartan su trabajo con condiciones que facilitan el uso, siempre y cuando, cumplan los términos establecidos por el autor original.
- **Citas y atribución adecuada:** Cuando se utilice contenido de terceros en trabajos académicos y/o proyectos profesionales, se proporcionan atribuciones adecuadas hacia los autores originales mediante citas. Las normas de citación deben seguirse acorde al estilo de referencia aceptado por la institución y el ámbito correspondiente.
- **Respeto a los derechos morales:** Implica no modificar o alterar el trabajo de un autor sin el permiso del mismo, ni utilizarlo de manera que pueda dañar la reputación e integridad del autor.
- **Revisión de políticas de licencias:** En entornos académicos institucionales, se pueden revisar las políticas de licencia y de derecho de autor, para garantizar que estén alineadas con las regulaciones vigentes y que promuevan prácticas éticas en el uso del material elegido para trabajar.
- **Promoción de originalidad:** Fomentar la producción del contenido original, disminuye la necesidad de utilizar material con derechos de autor sin permiso y contribuye a prevenir situaciones de plagio involuntario.

Es importante tener en cuenta que el plagio es una falta a la ética y puede tener consecuencias graves, como la pérdida de credibilidad académica, el fracaso en asignaturas, la expulsión de instituciones educativas y acciones legales en casos más extremos. Por tanto, es fundamental que todos los involucrados en la producción y presentación de trabajos académicos o creativos se adhieran a los principios de originalidad y atribución adecuada de las fuentes.