

ASOCIACIÓN DE GUÍAS DE MONTAÑA DEL PERÚ – AGMP

I.E.S.T.P. CENTRO DE ESTUDIOS DE ALTA MONTAÑA – CEAM

CENTRO DE IDIOMAS DE LA CASA DE GUÍAS – CID

REGLAMENTO INTERNO

DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA CASA DE GUÍAS

(Texto consolidado y adecuado al marco normativo vigente del Perú)

Aprobado por Resolución Directoral del IESTP CEAM,
con conformidad del Consejo Directivo Central de la AGMP
Huaraz – Áncash – Perú

2026

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno consolida y actualiza la normativa que rige el funcionamiento del Centro de Idiomas de la Casa de Guías (en adelante, "CID"), órgano académico desconcentrado del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "Centro de Estudios de Alta Montaña" (IESTP CEAM), institución conexas de la Asociación de Guías de Montaña del Perú (AGMP), conforme al artículo 68° del Reglamento Interno de la AGMP.

La consolidación responde a la necesidad de adecuar la regulación interna del CID al marco constitucional, educativo, laboral, de seguridad y salud en el trabajo, de protección de derechos fundamentales y de protección de datos personales actualmente vigente en el Perú; asimismo, integra las disposiciones aplicables del Reglamento Interno de la AGMP a fin de preservar la coherencia institucional.

El cumplimiento del presente Reglamento es obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa del CID: directivos, personal docente, personal administrativo, estudiantes y, en lo que corresponda, los apoderados de los estudiantes menores de edad.

Como expresa el artículo 142 del Código Civil y los principios generales del derecho, ningún integrante de la institución puede excusarse del cumplimiento de las normas alegando su desconocimiento, sin perjuicio de la responsabilidad de la institución de difundir oportunamente su contenido.

El Comité Académico del CID

ÍNDICE GENERAL

TÍTULO PRELIMINAR — DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO I — DE LA INSTITUCIÓN, ARTICULACIÓN Y AUTONOMÍA

TÍTULO II — DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

TÍTULO III — DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

TÍTULO IV — DEL RÉGIMEN DE PERSONAL

TÍTULO V — DE LOS ESTUDIANTES

TÍTULO VI — DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESTUDIANTIL

TÍTULO VII — DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TÍTULO VIII — DE LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

TÍTULO IX — DE LA IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN E INCLUSIÓN

TÍTULO X — DE LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

TÍTULO XI — DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y
CONFIDENCIALIDAD

TÍTULO XII — DE LAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

TÍTULO XIII — DE LA REFORMA, SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y
DISPOSICIONES FINALES

DESDE 1989

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I — Naturaleza, finalidad y alcance

Artículo 1°. — Denominación y naturaleza

El Centro de Idiomas de la Casa de Guías (CID) es la unidad académica que brinda servicios de enseñanza-aprendizaje de idiomas extranjeros y originarios, dependiente del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “Centro de Estudios de Alta Montaña” (IESTP CEAM), a su vez institución conexas de la Asociación de Guías de Montaña del Perú (AGMP), constituida como asociación civil sin fines de lucro.

Artículo 2°. — Objeto del Reglamento

El presente Reglamento Interno tiene por objeto normar la organización, el funcionamiento académico, económico, administrativo, laboral y disciplinario del CID, así como las relaciones entre la institución y su comunidad educativa, en el marco de la Constitución Política del Perú, las leyes y reglamentos peruanos vigentes, el Estatuto y el Reglamento Interno de la AGMP, y los actos institucionales del IESTP CEAM.

Artículo 3°. — Finalidad

El presente Reglamento tiene por finalidad garantizar la prestación eficiente, oportuna y de calidad del servicio educativo del CID, promoviendo el respeto a los derechos fundamentales, la integridad de la comunidad educativa, la transparencia en la administración y la mejora continua institucional.

Artículo 4°. — Ámbito de aplicación

El cumplimiento del presente Reglamento es obligatorio para:

- a) Los miembros del Comité Académico, Coordinador Académico y demás directivos del CID.
- b) El personal docente del CID, sea bajo modalidad de contratación laboral, locación de servicios, prestación independiente o convenio.
- c) El personal administrativo del CID.
- d) Los estudiantes inscritos en cualquier idioma, nivel o modalidad ofrecida por el CID.
- e) Los padres, madres o apoderados de estudiantes menores de edad.
- f) Toda persona natural o jurídica que mantenga relación contractual o de cooperación con el CID.

Artículo 5°. — Vigencia

El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución Directoral del IESTP CEAM, con conformidad expresa del Consejo

Directivo Central de la AGMP, y rige hasta su modificación o derogatoria expresa por la misma

CAPÍTULO II — Base legal

Artículo 6°. — Marco normativo aplicable

El presente Reglamento se sustenta en el siguiente marco normativo, sin perjuicio de las demás normas aplicables al sector educación, al régimen laboral privado y a la protección de derechos fundamentales:

1. Marco constitucional y administrativo:

- Constitución Política del Perú, en especial los artículos 1°, 2°, 13° al 19°, 22° al 29°, 51° y 139°.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Código Civil – Decreto Legislativo N° 295, en lo aplicable a la persona jurídica AGMP y al CID como órgano dependiente.

2. Marco educativo:

- Ley N° 28044 – Ley General de Educación, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 011-2012-ED.
- Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- D.S. N° 005-2024-MINEDU – Reglamento de la Ley N° 30512.
- R.V.M. N° 020-2019-MINEDU – Condiciones Básicas de Calidad para el licenciamiento.
- R.V.M. N° 277-2019-MINEDU – Lineamientos Académicos Generales para Institutos de Educación Superior Tecnológicos.
- Resolución Ministerial N° 547-98-ED – Autorización de funcionamiento del IESTP CEAM.

3. Marco laboral y de seguridad social:

- D.S. N° 003-97-TR – TUO del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- D.S. N° 039-91-TR – Reglamento Interno de Trabajo.
- D. Leg. N° 713 – Descansos remunerados.
- Ley N° 27735 – Ley sobre gratificaciones.
- D.S. N° 001-97-TR – TUO de la Ley de CTS.
- Ley N° 25129 – Asignación familiar.
- Ley N° 26644 – Descanso por maternidad.
- Ley N° 29409 – Licencia por paternidad.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Ley N° 30222, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-TR.

4. Marco de derechos fundamentales y protección:

- Ley N° 27337 – Código de los Niños y Adolescentes.
- Ley N° 27942, modificada por la Ley N° 29430, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 014-2019-MIMP – Prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- Ley N° 30364 – Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- Ley N° 28983 – Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27270 – Ley contra actos de discriminación.
- Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por D.S. N° 003-2013-JUS.

5. Marco institucional:

- Estatuto de la AGMP.
- Reglamento Interno de la AGMP, aprobado en el año 2025.
- Reglamento Institucional del IESTP CEAM.

CAPÍTULO III — Principios rectores

Artículo 7°. — Principios institucionales

La actuación del CID y de su comunidad educativa se rige por los siguientes principios:

- a) Legalidad: sometimiento a la Constitución, las leyes y los reglamentos vigentes.
- b) Calidad educativa: búsqueda permanente de estándares pedagógicos, técnicos y administrativos.
- c) Respeto a la dignidad humana e integridad de la persona.
- d) Igualdad y no discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica, discapacidad o cualquier otra índole.
- e) Interés superior del niño y del adolescente.
- f) Debido procedimiento, motivación y razonabilidad de las decisiones institucionales.
- g) Transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno.
- h) Confidencialidad y protección de datos personales.
- i) Promoción de un ambiente de trabajo y estudio libre de violencia y hostigamiento.
- j) Sostenibilidad y mejora continua.

TÍTULO I

DE LA INSTITUCIÓN, ARTICULACIÓN Y AUTONOMÍA

CAPÍTULO IV — Creación, fines y objetivos

Artículo 8°. — Antecedentes institucionales

La Asociación de Guías de Montaña del Perú (AGMP) es una asociación civil peruana sin fines de lucro, constituida el 25 de octubre de 1980 en la ciudad de Huaraz, Región Áncash, que agrupa a las secciones regionales de guías oficiales de montaña de Áncash, Arequipa y Cusco.

La AGMP creó el Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “Centro de Estudios de Alta Montaña” (IESTP CEAM), autorizado por R.M. N° 547-98-ED, único instituto que oferta la Carrera Profesional de Guía Oficial de Montaña.

El Centro de Idiomas de la Casa de Guías (CID) fue creado para fortalecer las competencias lingüísticas de los estudiantes y egresados del IESTP CEAM, así como para extender el servicio educativo a la comunidad.

Artículo 9°. — Finalidad del CID

El CID tiene por finalidad promover, planificar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de programas de enseñanza de idiomas extranjeros y originarios, en cumplimiento de los estándares pedagógicos y normativos aplicables.

Artículo 10°. — Objetivo general

Brindar formación lingüística de calidad en idiomas extranjeros y originarios, contribuyendo al desarrollo personal y profesional de los estudiantes y al fortalecimiento institucional del IESTP CEAM y de la AGMP.

Artículo 11°. — Objetivos específicos

- a) Consolidar las capacidades comunicativas de los participantes en los idiomas ofertados, en sus dimensiones oral, escrita, auditiva y lectora.
- b) Formar y certificar a los estudiantes en los niveles básico, intermedio y avanzado, con énfasis en su empleabilidad y desarrollo profesional.
- c) Contribuir a la actualización lingüística permanente de la comunidad educativa, articulando la oferta del CID con las exigencias del mercado laboral, especialmente en el sector turismo, montaña y servicios.
- d) Articular la oferta formativa con los requerimientos del Reglamento Interno de la AGMP, especialmente con la exigencia de certificación de nivel intermedio del idioma inglés para el ingreso de nuevos asociados.
- e) Garantizar el desarrollo de los servicios educativos en condiciones seguras, inclusivas y respetuosas de los derechos fundamentales.

CAPÍTULO V — Articulación AGMP-CEAM-CID y autonomía

Artículo 12°. — Articulación institucional

El CID es órgano académico del IESTP CEAM y, a su vez, institución conexas de la AGMP, conforme al artículo 68° del Reglamento Interno de la AGMP. La articulación se rige por el principio de jerarquía siguiente:

1. Constitución Política del Perú y normas de derecho público y privado aplicables.
2. Estatuto de la AGMP.
3. Reglamento Interno de la AGMP.
4. Reglamento Institucional del IESTP CEAM.
5. Presente Reglamento Interno del CID.
6. Manuales, directivas y resoluciones emitidas por el Director del IESTP CEAM y por el Coordinador Académico del CID, dentro de su competencia.

Artículo 13°. — Autonomía del CID

El CID goza de autonomía académica, administrativa y económica, ejercida con respeto al marco normativo descrito en el artículo precedente.

1. Autonomía académica:

- Diseñar y ejecutar la programación curricular de los idiomas y niveles ofertados, conforme a los lineamientos académicos del Minedu.
- Establecer los criterios de evaluación de los estudiantes, conforme al presente Reglamento.
- Emitir los certificados correspondientes, de conformidad con el artículo 38°.

2. Autonomía administrativa:

- Organizar las actividades académicas, administrativas y de soporte del CID.
- Aprobar manuales, directivas y procedimientos internos en el marco del presente Reglamento.

3. Autonomía económica:

- Captar y administrar los ingresos generados por sus servicios.
- Formular y ejecutar su presupuesto anual de ingresos y egresos.
- Llevar libros y registros contables conforme a la normativa tributaria y contable vigente.
- Rendir cuenta documentada al Director del IESTP CEAM y, anualmente, al Consejo Directivo Central de la AGMP, en cumplimiento del artículo 41° del Reglamento Interno de la AGMP.

Artículo 14°. — Articulación con instituciones de educación superior

El CID se articula con instituciones de educación superior y básica del país, así como con organismos públicos y privados, mediante convenios suscritos por el IESTP CEAM, con la finalidad de promover la movilidad académica, la convalidación de estudios y la inserción laboral de sus estudiantes.

TÍTULO II

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO VI — Órganos de gestión académica

Artículo 15°. — Coordinador Académico

El Coordinador Académico es el responsable de la conducción del CID. Es designado por el Director del IESTP CEAM, con conformidad del Consejo Directivo Central de la AGMP. Tiene a su cargo planificar, coordinar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las acciones académicas y administrativas del CID.

Artículo 16°. — Funciones del Coordinador Académico

- a) Elaborar y proponer al Director del IESTP CEAM la programación académica anual del CID.
- b) Supervisar la prestación de los servicios educativos y velar por la calidad pedagógica.
- c) Aprobar los instrumentos de evaluación elaborados por los docentes y verificar el correcto llenado de las actas de evaluación.
- d) Conducir el proceso de matrícula, reserva y abandono de estudios.
- e) Suscribir, conjuntamente con el docente, los registros de evaluación y asistencia.
- f) Administrar los fondos del CID conforme al artículo 13°.
- g) Coordinar con la Secretaría General de la AGMP, la Secretaría Académica del CEAM y demás órganos institucionales.
- h) Las demás funciones que le asigne el Director del IESTP CEAM y el presente Reglamento.

Artículo 17°. — Comité Académico del CID

Es el órgano colegiado de asesoramiento y deliberación académica, integrado por el Coordinador Académico (quien lo preside), un representante de los docentes y un representante de la administración del CEAM. Sus acuerdos constan en acta y son comunicados al Director del IESTP CEAM.

CAPÍTULO VII — Servicios y oferta formativa

Artículo 18°. — Idiomas ofertados

El CID oferta servicios de enseñanza-aprendizaje, como mínimo, en los siguientes idiomas: inglés, francés, italiano, alemán y quechua. La incorporación o supresión de otros idiomas se aprueba por Resolución Directoral del IESTP CEAM, a propuesta del Coordinador Académico.

Artículo 19°. — Niveles y modalidades

Los servicios del CID se brindan en tres niveles: básico, intermedio y avanzado. La oferta podrá organizarse en programas regulares grupales, programas para niños, programas para jóvenes y adultos, programas personalizados y programas conversacionales (Speaking).

Artículo 20°. — Modalidad presencial, semipresencial y a distancia

Los servicios del CID podrán prestarse en modalidad presencial, semipresencial o a distancia, conforme a las disposiciones del D.S. N° 005-2024-MINEDU y a las directivas que dicte el Minedu. La modalidad será informada al estudiante o a su apoderado al momento de la matrícula.

CAPÍTULO VIII — Metas, matrícula, reserva y abandono

Artículo 21°. — Metas de atención

- a) La meta máxima de estudiantes por aula es de veinte (20) participantes, incluyendo repitentes, sin sobrepasar la capacidad física y de equipamiento del aula.
- b) El número mínimo para apertura de un grupo es de ocho (8) estudiantes; en su defecto, el Coordinador Académico podrá disponer la fusión de grupos o el reembolso correspondiente.

Artículo 22°. — Matrícula

La matrícula es el acto formal por el cual el postulante se incorpora como estudiante del CID, sujeto a las condiciones del presente Reglamento y a las directivas vigentes.

- a) La matrícula se realiza al inicio de cada mes o, excepcionalmente, en fecha previa autorizada por la Coordinación Académica.
- b) La matrícula es personal o, en el caso de menores de edad, mediante apoderado, quien deberá presentar copia de su DNI y del DNI del menor.
- c) La matrícula se efectiviza con el pago del derecho de matrícula y la suscripción de la ficha respectiva.
- d) El postulante o su apoderado declaran al momento de la matrícula haber recibido información sobre el presente Reglamento, el tratamiento de sus datos personales y los procedimientos del CID.

Artículo 23°. — Examen de clasificación

Dentro de los tres (3) días hábiles de iniciadas las clases, el estudiante podrá solicitar examen de clasificación para ubicarse en el nivel correspondiente a su rendimiento.

Artículo 24°. — Reserva de matrícula

El estudiante podrá solicitar la reserva de su matrícula por un plazo máximo de tres (3) meses desde la fecha de la solicitud. Vencido dicho plazo sin reincorporación, el

estudiante deberá rendir un examen de suficiencia académica para reincorporarse al nivel que le corresponda según su rendimiento.

Artículo 25°. — Abandono de estudios

Se considera abandono de estudios cuando el estudiante deja de asistir sin justificación durante cuatro (4) días hábiles consecutivos, contados a partir del día siguiente de la primera inasistencia. El abandono no exime del pago de los conceptos económicos devengados ni habilita derecho de reembolso, salvo lo dispuesto en el Código de Protección y Defensa del Consumidor.

CAPÍTULO IX — Evaluación y nivelación

Artículo 26°. — Definición y características de la evaluación

La evaluación es un proceso permanente, sistemático y participativo de obtención de información sobre el aprendizaje del estudiante, que permite tomar decisiones pedagógicas oportunas. Tiene las siguientes características:

- a) Integral: valora cuantitativa y cualitativamente el rendimiento, las habilidades intelectuales y el desempeño actitudinal del estudiante.
- b) Flexible: se adapta a las características del estudiante y de su contexto.
- c) Permanente: se desarrolla de manera continua a lo largo del proceso de aprendizaje.
- d) Pertinente: emplea criterios, procedimientos e instrumentos adecuados a los aprendizajes evaluados y al cronograma institucional.

Artículo 27°. — Escala de calificación

La escala de calificación es vigesimal (0 a 20). La nota mínima aprobatoria por nivel es trece (13). El estudiante con calificación menor a diez (10) podrá rendir examen de recuperación; el que obtenga entre diez (10) y doce (12) podrá optar por examen de subsanación, conforme a las directivas del CID.

Artículo 28°. — Programa de nivelación

El CID planifica y ejecuta programas de nivelación académica para estudiantes que requieran reforzar sus aprendizajes. La participación es voluntaria y se sujeta a un derecho económico aprobado en el tarifario.

CAPÍTULO X — Registros y actas de evaluación

Artículo 29°. — Documentos de evaluación

Son documentos oficiales de uso externo:

- Registro de asistencia.
- Acta consolidada de evaluación del rendimiento académico.

Son documentos de uso interno:

- Registro auxiliar de evaluación y asistencia del docente.
- Acta de evaluación de recuperación y examen extemporáneo.
- Otros que la Coordinación Académica considere necesarios.

Artículo 30°. — Sistema académico Q10

Las calificaciones se registran en el sistema académico Q10, garantizando el acceso del estudiante a la consulta de su rendimiento. El tratamiento de la información se realiza conforme al Título XI del presente Reglamento sobre Protección de Datos Personales y Confidencialidad.

Artículo 31°. — Suscripción de registros y actas

Los registros de evaluación y asistencia y las actas son suscritos obligatoriamente por el docente a cargo y por el Coordinador Académico, con periodicidad mensual y al cierre del nivel respectivo. El registro auxiliar es de uso personal del docente.

CAPÍTULO XI — Promoción y certificación

Artículo 32°. — Promoción

Se considera promovido el estudiante que aprueba el módulo TPR y los niveles básico, intermedio y avanzado del idioma cursado, con la nota mínima de trece (13). Por el cumplimiento satisfactorio de cada nivel se le entrega un diploma.

Artículo 33°. — Niveles certificables

El CID otorga certificados en los siguientes niveles:

- a) Nivel básico.
- b) Nivel intermedio.
- c) Nivel avanzado.

Artículo 34°. — Requisitos para la certificación

Para acceder al certificado de cada nivel, el estudiante debe:

- a) Haber aprobado el nivel respectivo con nota mínima de trece (13).
- b) Acreditar haber realizado satisfactoriamente las prácticas conversacionales (Speaking) por el número de sesiones establecidas.
- c) Presentar solicitud dirigida al Director del IESTP CEAM.
- d) Acreditar el pago del derecho de trámite, conforme al tarifario vigente.
- e) Presentar dos (2) fotografías tamaño carnet, a colores y fondo blanco.
- f) Presentar constancia de no adeudo emitida por la Coordinación Académica.

Artículo 35°. — Emisión y autoridad certificadora

El certificado se elabora conforme al formato diseñado por el IESTP CEAM y se otorga mediante Resolución Directoral del Director del IESTP CEAM. Su visado por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) corresponde al ámbito del IESTP CEAM, conforme a las normas vigentes.

Artículo 36°. — Plazos de emisión

La expedición del certificado tiene un plazo mínimo de veinte (20) días hábiles, contados desde el cumplimiento integral de los requisitos.

Artículo 37°. — Reconocimiento institucional para asociados de la AGMP

Los certificados emitidos por el CID son válidos para acreditar el requisito establecido en el artículo 5° del Reglamento Interno de la AGMP, referido a la certificación del nivel intermedio del idioma inglés para el ingreso de nuevos asociados.

Artículo 38°. — Confidencialidad de las calificaciones

Las calificaciones se emiten con respeto a la confidencialidad del estudiante. Los certificados se entregan únicamente al estudiante o, en el caso de menores de edad, al apoderado debidamente acreditado, salvo autorización escrita.

TÍTULO III

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO XII — Tarifario y conceptos económicos

Artículo 39°. — Determinación de tarifas

Los conceptos económicos del CID (matrícula, mensualidad, derechos de trámite y otros) son aprobados anualmente por Resolución Directoral del IESTP CEAM, a propuesta del Coordinador Académico, con conformidad del Consejo Directivo Central de la AGMP. La estructura aprobada se publica en lugar visible del CID y en la página web institucional.

Artículo 40°. — Estructura referencial vigente

La estructura tarifaria referencial al momento de aprobación del presente Reglamento es la siguiente, expresada en soles peruanos (S/), sin perjuicio de su actualización conforme al artículo precedente:

Idioma	Nivel	Modalidad regular (S/)	Modalidad personalizada (S/)
Inglés (Niños / Kids)	Básico	100.00	290.00
	Intermedio	110.00	320.00
	Avanzado	120.00	350.00
	Speaking	100.00	290.00
Inglés (Jóvenes y adultos)	Básico	110.00	290.00
	Intermedio	120.00	320.00
	Avanzado	140.00	350.00
	Speaking	100.00	290.00
Italiano (6 meses)	Básico	100.00	290.00
	Intermedio	110.00	320.00

Idioma	Nivel	Modalidad regular (S/)	Modalidad personalizada (S/)
	Avanzado	120.00	350.00
Quechua (6 meses)	Básico	110.00	290.00
	Intermedio	120.00	320.00
	Avanzado	140.00	350.00
	Parlaquy (conversacional)	100.00	290.00
Francés (Niños) – 18 meses	Básico	120.00	350.00
	Intermedio	130.00	350.00
	Avanzado	140.00	350.00
Francés (Jóvenes y adultos) – 18 meses	Básico	120.00	350.00
	Intermedio	140.00	350.00
	Avanzado	150.00	350.00
	Conversación (Parlacuy)	100.00	350.00
Alemán (18 meses)	Básico	—	350.00
	Intermedio	—	350.00
	Avanzado	—	350.00

*Derecho de matrícula referencial: S/ 50.00 por nivel y por idioma para todos los servicios.
Derecho de trámite de certificación: S/ 60.00 por certificado. Estos importes se actualizan conforme al artículo 39°.*

Notas: (i) los montos podrán variar por idioma y modalidad mediante Resolución Directoral; (ii) el monto referencial expresado “3500.00 soles” en el reglamento de 2022

para el idioma alemán, modalidad personalizada nivel básico, se interpreta como S/ 350.00, en concordancia con el resto de la estructura tarifaria.

CAPÍTULO XIII — Becas, descuentos y exoneraciones

Artículo 41°. — Media beca por mérito

Se otorga media beca consistente en el descuento del cincuenta por ciento (50%) de la mensualidad al estudiante que acredite, durante seis (6) meses consecutivos, los siguientes méritos:

- a) Promedio mínimo de diecinueve (19) en sus evaluaciones.
- b) Puntualidad, responsabilidad, respeto institucional y conducta solidaria.

La media beca se otorga por Resolución del Coordinador Académico. Su pérdida se produce automáticamente cuando el estudiante deja de cumplir los requisitos.

Artículo 42°. — Becas por convenio

Las becas adicionales se otorgan en el marco de convenios interinstitucionales suscritos por el IESTP CEAM o la AGMP, conforme a los términos del convenio respectivo.

Artículo 43°. — Exoneraciones

Quedan exonerados del pago de mensualidad los asociados activos hábiles de la AGMP que se encuentren al día en el cumplimiento de sus cuotas y aportes al Fondo de Ayuda Mutua, conforme a los artículos 9° numeral 14 y 38° del Reglamento Interno de la AGMP. La exoneración se aplica a un (1) idioma y un (1) nivel por periodo lectivo, salvo decisión motivada del Consejo Directivo Central.

Artículo 44°. — Descuentos

- a) Veinte por ciento (20%) sobre la mensualidad para los trabajadores activos del IESTP CEAM, del CID y de la AGMP, sea personal docente, administrativo o de servicios.
- b) Cuarenta por ciento (40%) sobre la mensualidad para familiares de Guía Oficial de Montaña asociado activo hábil de la AGMP, hasta el segundo grado de consanguinidad.
- c) Los descuentos no son acumulables. El estudiante deberá acreditar la condición invocada al momento de la matrícula.

CAPÍTULO XIV — Administración de fondos

Artículo 45°. — Cuentas bancarias y registro

Los ingresos y egresos del CID se administran a través de cuentas bancarias institucionales informadas al Consejo Directivo Central de la AGMP, conforme al artículo 39° del Reglamento Interno de la AGMP. Queda expresamente prohibido el uso de cuentas personales para la recepción de pagos institucionales.

Artículo 46°. — Comprobantes de pago

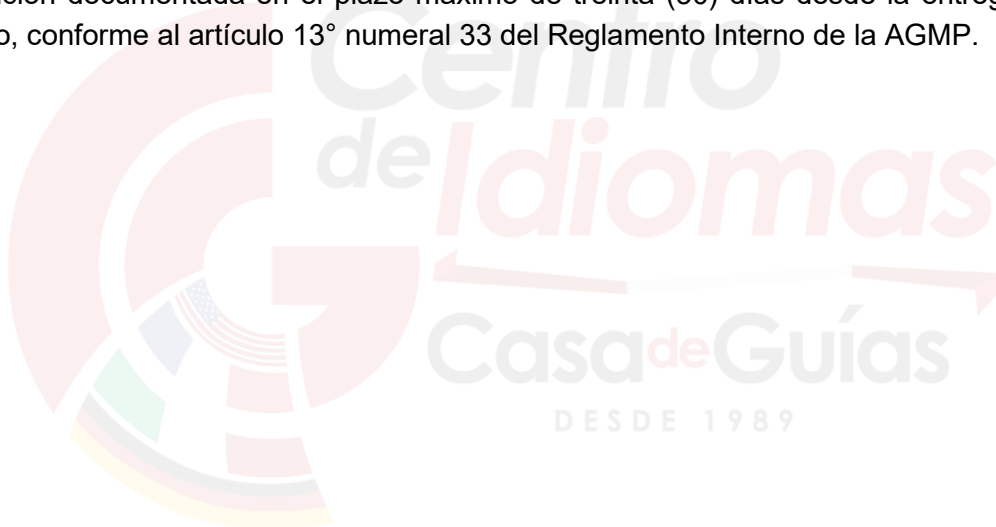
Todo ingreso al CID se acredita mediante el comprobante de pago correspondiente, emitido conforme a la normativa tributaria vigente. La Secretaría es responsable de su emisión inmediata y de su registro contable.

Artículo 47°. — Rendición de cuentas

El Coordinador Académico presenta al Director del IESTP CEAM un informe mensual de ingresos y egresos del CID. Anualmente, dicho informe es presentado al Consejo Directivo Central de la AGMP, en cumplimiento de los artículos 40° y 41° del Reglamento Interno de la AGMP.

Artículo 48°. — Caja chica

La administración de la caja chica del CID se sujeta a las directivas internas y a la rendición documentada en el plazo máximo de treinta (30) días desde la entrega del fondo, conforme al artículo 13° numeral 33 del Reglamento Interno de la AGMP.



TÍTULO IV

DEL RÉGIMEN DE PERSONAL

CAPÍTULO XV — Personal docente

Artículo 49°. — Personal docente

Es personal docente del CID toda persona natural que, bajo cualquier modalidad contractual permitida por la legislación peruana, presta servicios de enseñanza en los programas formativos del CID. La modalidad contractual aplicable se rige por el TUO del D. Leg. N° 728, aprobado por D.S. N° 003-97-TR, y, en lo pertinente, por la Ley N° 30512.

Artículo 50°. — Requisitos del docente

- a) Acreditar formación profesional o competencias específicas en el idioma a impartir.
- b) No registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales por delitos dolosos.
- c) No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), conforme a la Ley N° 30353.
- d) No estar inscrito en el Registro Nacional de Sancionados con Inhabilitación para el Ejercicio Profesional (RNSDD).
- e) En el caso de docentes que tengan a su cargo la enseñanza a menores de edad, contar con el Certificado Único Laboral u otro instrumento que acredite su idoneidad para el trato con menores.

CAPÍTULO XVI — Personal administrativo

Artículo 51°. — Personal administrativo

Es personal administrativo del CID el que presta servicios de soporte académico, documentario, contable, tecnológico o de servicios generales. Se sujeta al régimen laboral privado regulado por el TUO del D. Leg. N° 728, salvo en los casos en que la modalidad contractual aplicable sea distinta.

CAPÍTULO XVII — Derechos del personal

Artículo 52°. — Derechos

Son derechos del personal del CID:

- a) Percibir oportunamente la remuneración o contraprestación pactada.
- b) Gozar de descansos remunerados, vacaciones, gratificaciones, asignación familiar, compensación por tiempo de servicios y demás beneficios sociales conforme a la legislación laboral aplicable.
- c) Trabajar en un ambiente seguro, saludable, libre de violencia y de hostigamiento.

- d) Gozar de protección de su intimidad y de sus datos personales.
- e) Recibir capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como inducción institucional.
- f) Ejercer libertad de cátedra y autonomía profesional en el cumplimiento de las labores pedagógicas.
- g) Recibir trato digno e igualitario, sin discriminación de ningún tipo.
- h) Acceder al debido procedimiento ante la imputación de cualquier falta.
- i) Los demás derechos que les reconozcan la Constitución, las leyes y los convenios suscritos.

CAPÍTULO XVIII — Deberes y prohibiciones del personal

Artículo 53°. — Deberes

Son deberes del personal del CID:

- a) Cumplir eficaz y diligentemente las funciones asignadas y los procesos de aprendizaje conducidos.
- b) Orientar al estudiante con respeto a su libertad, autonomía, identidad, creatividad y participación.
- c) Respetar los derechos de los estudiantes y de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- d) Cumplir con la asistencia y puntualidad establecidas en la jornada laboral y el horario de clases.
- e) Aplicar metodologías, procedimientos y técnicas adecuadas para el logro de los aprendizajes.
- f) Evaluar de forma permanente al estudiante y proponer las acciones de mejora correspondientes.
- g) Conservar y velar por la buena conservación de la infraestructura y el equipamiento del CID.
- h) Presentar oportunamente los sílabos, programaciones, registros y documentación requerida.
- i) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Coordinación Académica o la Dirección del IESTP CEAM.
- j) Conformar y participar activamente en las comisiones para las que sea designado.
- k) Respetar el código de ética del CID y los valores institucionales.
- l) Cumplir con el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- m) Mantener la confidencialidad de la información sensible de la institución y de los estudiantes.
- n) Denunciar oportunamente cualquier acto de hostigamiento, violencia o discriminación de los que tome conocimiento.

Artículo 54°. — Prohibiciones del personal

Está prohibido al personal del CID:

- a) Asistir a las labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas ilegales.
- b) Mantener relaciones afectivas o sexuales con estudiantes menores de edad, bajo cualquier circunstancia.
- c) Recibir dádivas o beneficios económicos de los estudiantes o sus apoderados a título personal.
- d) Realizar actos de hostigamiento sexual, acoso laboral, discriminación o violencia.
- e) Difundir información reservada o datos personales de los estudiantes sin autorización.
- f) Promover proselitismo político, religioso o comercial dentro del CID.
- g) Utilizar bienes o recursos del CID para fines ajenos a sus funciones.
- h) Cualquier otra conducta tipificada como falta laboral en el TUO del D. Leg. N° 728 y normas conexas.

CAPÍTULO XIX — Jornada, horario, asistencia y descansos

Artículo 55°. — Jornada y horario

La jornada y el horario del personal docente y administrativo del CID se determinan en el respectivo contrato, dentro de los límites establecidos por el artículo 25° de la Constitución y la legislación laboral aplicable. La jornada máxima es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales, salvo modalidades especiales.

Artículo 56°. — Control de asistencia y puntualidad

El control de asistencia y puntualidad es obligatorio para todo el personal docente y administrativo del CID, sin excepción, y constituye un deber funcional cuyo incumplimiento genera responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio del descuento remunerativo correspondiente.

El control se efectúa mediante el sistema institucional autorizado por la Dirección del IESTP CEAM (registro biométrico, digital, libro de asistencia o cualquier mecanismo idóneo), a la entrada y a la salida de la jornada, así como, cuando corresponda, al inicio y al término de cada bloque de clases.

- a) El registro de asistencia es personal e intransferible. Su uso por terceros configura falta muy grave para ambas personas involucradas (titular y suplente).
- b) Los reportes mensuales de asistencia y puntualidad son revisados por la Coordinación Académica y remitidos a la administración para los efectos remunerativos y disciplinarios pertinentes.
- c) Las observaciones al reporte mensual se formulan dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su comunicación al trabajador; vencido dicho plazo, el reporte se considera consentido.

Artículo 56-A°. — Tardanzas

Constituye tardanza el ingreso del trabajador después de la hora establecida para el inicio de la jornada o de la sesión académica, registrado por el sistema institucional. Se computa por minutos efectivos y se sujeta al siguiente régimen:

- a) Tardanza simple: ingreso entre uno (1) y diez (10) minutos posteriores a la hora establecida. Genera el descuento remunerativo proporcional. La acumulación de tres (3) tardanzas simples en un mismo mes calendario configura falta leve.
- b) Tardanza grave: ingreso entre once (11) y treinta (30) minutos posteriores a la hora establecida. Genera el descuento remunerativo y, además, configura falta leve por cada ocurrencia. La acumulación de dos (2) tardanzas graves en un mismo mes calendario configura falta grave.
- c) Tardanza muy grave: ingreso después de treinta (30) minutos. Equivale a inasistencia parcial al bloque o sesión y configura falta grave.
- d) Las tardanzas reiteradas que afecten el normal desarrollo de las clases o la atención a los estudiantes podrán ser calificadas como falta muy grave, conforme al artículo 59°-C.

Artículo 56-B°. — Inasistencias

Constituye inasistencia toda ausencia del trabajador en la jornada o sesión académica programada que no haya sido autorizada o justificada conforme al artículo 56°-D. Se sujeta al siguiente régimen:

- a) Inasistencia injustificada parcial: ausencia en uno o más bloques de clase dentro de la jornada del día. Genera descuento remunerativo proporcional y configura falta leve.
- b) Inasistencia injustificada total: ausencia durante toda la jornada del día. Genera descuento remunerativo del día completo y configura falta grave.
- c) Inasistencia injustificada de dos (2) días consecutivos o más de tres (3) días alternados en un período de treinta (30) días: configura falta muy grave y constituye causal de despido por abandono de trabajo, conforme al literal h) del artículo 25° del TUO del D. Leg. N° 728.
- d) La inasistencia que ocasione la suspensión total de una clase programada, sin previa coordinación de reposición o reemplazo, agrava la calificación de la falta.

Artículo 56-C°. — Omisión del marcado de asistencia

La omisión total o parcial del marcado de asistencia (entrada, salida o ambas) por parte del personal docente o administrativo, sin justificación oportuna, se rige por las siguientes reglas:

- a) La sola omisión del marcado se presume como inasistencia para todos los efectos remunerativos y disciplinarios, salvo prueba en contrario presentada dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes.
- b) La omisión esporádica e involuntaria, debidamente acreditada y comunicada oportunamente, no genera sanción, pero sí la obligación de regularizar el registro.

- c) La omisión reiterada del marcado (más de dos (2) veces en un mes calendario) configura falta leve, sin perjuicio del descuento remunerativo si no se acredita la asistencia efectiva.
- d) La adulteración o manipulación del registro de asistencia, así como permitir que un tercero realice el marcado, configura falta muy grave y constituye causal de despido por falta grave conforme al literal a) del artículo 25° del TUO del D. Leg. N° 728.

Artículo 56-D°. — Permisos, licencias y justificación de inasistencias

Toda solicitud de permiso o licencia se presenta por escrito o por el medio institucional habilitado, ante la Coordinación Académica, con la siguiente regulación:

- a) Los permisos previsibles se solicitan con una anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.
- b) Los permisos imprevistos por enfermedad o caso fortuito se comunican el mismo día por el medio más expedito, debiendo presentarse la justificación documentada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.
- c) Las licencias por maternidad, paternidad, lactancia, fallecimiento de familiar directo, ejercicio de cargo público y demás reconocidas por la legislación laboral, se otorgan conforme a las normas correspondientes y no generan sanción.
- d) Las inasistencias acreditadas con descanso médico expedido por EsSalud, MINSA o establecimiento autorizado, presentado dentro del plazo legal, se consideran justificadas para efectos disciplinarios.
- e) La presentación de descansos médicos o documentos de justificación falsificados o adulterados configura falta muy grave.

Artículo 57°. — Descansos y vacaciones

El personal del CID tiene derecho a descanso semanal obligatorio, descanso en días feriados, vacaciones anuales remuneradas, gratificaciones legales, asignación familiar y demás derechos contemplados en la legislación laboral peruana.

CAPÍTULO XX — Estímulos al personal

Artículo 58°. — Estímulos al personal

El CID puede otorgar al personal los siguientes estímulos:

- a) Reconocimiento público mediante Resolución Directoral del IESTP CEAM.
- b) Diploma de honor por desempeño destacado.
- c) Capacitación gratuita en idiomas o programas de actualización profesional.
- d) Otros estímulos no remunerativos compatibles con la legislación laboral.

CAPÍTULO XXI — Régimen disciplinario del personal

Artículo 59°. — Concepto y tipología de faltas

Son faltas del personal del CID toda acción u omisión, voluntaria o no, que vulnere las disposiciones del presente Reglamento, los deberes funcionales, las normas de seguridad y salud en el trabajo, las normas de prevención del hostigamiento sexual, las normas de protección de datos personales, así como las tipificadas en el TUO del D. Leg. N° 728, aprobado por D.S. N° 003-97-TR.

De manera análoga a lo establecido en el régimen del Reglamento Interno de la AGMP, las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves, según la naturaleza, intencionalidad, daño causado, reincidencia, circunstancias y demás criterios de graduación reconocidos por el ordenamiento.

Artículo 59-A°. — Faltas leves del personal

Constituyen faltas leves del personal del CID:

- a) Acumular tres (3) tardanzas simples en un mismo mes calendario.
- b) Incurrir en una (1) tardanza grave en un mismo mes calendario.
- c) Incurrir en una (1) inasistencia injustificada parcial.
- d) Omitir reiteradamente el marcado de asistencia (más de dos veces en el mismo mes calendario).
- e) Presentar tardíamente, sin justificación atendible, la programación curricular, los sílabos, los registros de evaluación o demás documentación académica.
- f) Faltar el respeto de palabra, con expresiones inadecuadas, a los compañeros de trabajo, dentro del CID.
- g) Generar desorden o interrupciones que afecten leve y pasajeramente el desarrollo de las clases o actividades institucionales.
- h) Incumplir formalidades administrativas no esenciales (uso de uniforme institucional, fotocheck, presentación personal).
- i) Realizar peticiones manifiestamente injustificadas o reiterativas ante la Coordinación Académica o la Dirección del IESTP CEAM.

Artículo 59-B°. — Faltas graves del personal

Constituyen faltas graves del personal del CID:

- a) Acumular dos (2) tardanzas graves en un mismo mes calendario.
- b) Incurrir en una (1) tardanza muy grave (más de treinta minutos) o en una (1) inasistencia injustificada total.
- c) Reincidir en faltas leves dentro de un período de cuatro (4) meses.

- d) Suspender o cancelar una clase programada sin previa coordinación, autorización ni reemplazo, generando perjuicio académico a los estudiantes.
- e) Asistir a las labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas ilegales, según se acredite por medio idóneo.
- f) Causar daño material a las instalaciones, mobiliario o equipamiento del CID.
- g) Inducir a error al estudiante, al apoderado, a la Coordinación Académica o a la administración, mediante información o documentación inexacta.
- h) No firmar las actas de evaluación o registros de asistencia luego de concluido el plazo respectivo.
- i) Incumplir las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el Título VII, sin generar daño grave.
- j) Difundir información reservada o privada de la institución, de sus integrantes o de los estudiantes, cuando no constituya supuesto de falta muy grave.
- k) Realizar proselitismo político, religioso o comercial en horas o ambientes del CID.
- l) Incumplir injustificadamente las directivas e instrucciones legítimas impartidas por la Coordinación Académica o la Dirección del IESTP CEAM.
- m) Las demás conductas tipificadas como faltas graves por el TUO del D. Leg. N° 728 o por las normas conexas, cuando su entidad lo amerite.

Artículo 59-C°. — Faltas muy graves del personal

Constituyen faltas muy graves del personal del CID:

- a) Incurrir en inasistencia injustificada por dos (2) días consecutivos o por más de tres (3) días alternados en un período de treinta (30) días, configurándose el abandono de trabajo conforme al literal h) del artículo 25° del TUO del D. Leg. N° 728.
- b) Adulterar, manipular, suplantar o permitir que un tercero efectúe el marcado de asistencia.
- c) Presentar descansos médicos, certificados u otra documentación falsa o adulterada para justificar inasistencias o tardanzas.
- d) Reincidir en faltas graves dentro de un período de seis (6) meses.
- e) Cometer actos de hostigamiento sexual, conforme a la Ley N° 27942 y al Título VIII del presente Reglamento.
- f) Cometer actos de violencia física, psicológica o discriminación contra estudiantes, compañeros de trabajo o integrantes de la comunidad educativa.
- g) Mantener relaciones afectivas o sexuales con estudiantes menores de edad, bajo cualquier circunstancia.
- h) Sustraer, apropiarse o disponer indebidamente de bienes, recursos o documentos del CID, del CEAM o de la AGMP.
- i) Difamar, injuriar o calumniar al CID, al CEAM, a la AGMP, a sus directivos, personal o estudiantes, por cualquier medio, incluidas redes sociales y plataformas digitales.

- j) Recibir dádivas, beneficios económicos u otras prestaciones de los estudiantes o de sus apoderados a título personal, en relación con el ejercicio de sus funciones.
- k) Incurrir en actos de competencia desleal o desvío de estudiantes a centros particulares del propio docente o de terceros.
- l) Incurrir en grave incumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo que ponga en riesgo a la comunidad educativa.
- m) Tratar indebidamente datos personales, especialmente datos sensibles o de menores de edad, en violación de la Ley N° 29733.
- n) Haber sido condenado por sentencia firme por delito doloso vinculado a la función educativa, contra el patrimonio, la libertad sexual, la administración pública o la fe pública.
- o) Las demás conductas calificadas como falta grave laboral por el artículo 25° del TUO del D. Leg. N° 728, en cuanto justifiquen el despido.

Artículo 59-D°. — Sanciones aplicables al personal

Las sanciones aplicables al personal del CID, observando la gradualidad y razonabilidad y conforme a la legislación laboral vigente, son:

- a) Amonestación verbal: aplicable a la primera falta leve, con anotación en el legajo personal.
- b) Amonestación escrita: aplicable a la reincidencia en falta leve o a la primera falta grave, mediante memorándum.
- c) Suspensión sin goce de remuneraciones: aplicable a la reincidencia en faltas graves, hasta por treinta (30) días, conforme a la facultad sancionadora del empleador y los principios de razonabilidad e inmediatez.
- d) Despido: aplicable a las faltas muy graves, conforme al procedimiento del artículo 31° del TUO del D. Leg. N° 728, garantizando el derecho de defensa con el plazo no menor de seis (6) días naturales para el descargo.

Para los servidores que prestan servicios bajo modalidades distintas a la subordinación laboral (locación de servicios, convenios), las sanciones se adecuarán a la naturaleza del vínculo, pudiendo concluir por: amonestación contractual, resolución del contrato por incumplimiento esencial o resolución por causal de hostigamiento sexual o falta análoga.

Cuadro referencial de gradualidad de sanciones:

Tipo de falta	Primera ocurrencia	Reincidencia
Falta leve	Amonestación verbal con registro	Amonestación escrita o suspensión hasta 3 días
Falta grave	Amonestación escrita o suspensión hasta 10 días	Suspensión hasta 30 días

Tipo de falta	Primera ocurrencia	Reincidencia
Falta muy grave	Suspensión hasta 30 días o despido	Despido

La sanción se gradúa atendiendo a: a) la naturaleza de la falta, b) la intencionalidad del trabajador, c) el daño causado, d) la reincidencia, e) el reconocimiento previo de la falta, f) las circunstancias de tiempo, lugar y modo, g) las condiciones personales y h) la conducta procesal del trabajador.

Artículo 59-E°. — Reincidencia y agravantes

Existe reincidencia cuando, dentro del período de cuatro (4) meses tratándose de faltas leves o de seis (6) meses tratándose de faltas graves, el trabajador comete una nueva falta de igual o mayor gravedad. La reincidencia es causal de elevación del tipo de falta al inmediato superior.

Constituyen agravantes: la condición de directivo o jefe del trabajador, el aprovechamiento de la posición de autoridad sobre estudiantes o subordinados, el haber realizado la conducta en presencia de menores de edad, la utilización de medios digitales para amplificar el daño y la comisión en el contexto de actividades académicas o de evaluación.

Artículo 59-F°. — Prescripción de la acción disciplinaria

La acción disciplinaria contra el personal del CID prescribe:

- a) Al año de ocurrida la falta leve.
- b) A los dos (2) años de ocurrida la falta grave.
- c) A los cuatro (4) años de ocurrida la falta muy grave.

El cómputo del plazo se inicia desde la fecha de comisión de la falta o desde su cese si fuera continuada, y se interrumpe con el inicio formal del procedimiento disciplinario. Lo anterior es sin perjuicio del principio de inmediatez exigible para los supuestos de despido.

Artículo 60°. — Procedimiento sancionador laboral

Toda imputación de falta al personal del CID se sustancia respetando el debido procedimiento. El procedimiento se desarrolla en las siguientes etapas:

1. Inicio: la Coordinación Académica, de oficio o por denuncia, emite acta motivada que dispone el inicio del procedimiento, indicando los hechos imputados, la presunta tipificación y los medios probatorios.
2. Notificación de cargos y descargo: se notifica por escrito al trabajador, otorgando plazo no menor de seis (6) días naturales para presentar el descargo y ofrecer pruebas. Cuando se trate de despido por falta grave, se observa estrictamente el procedimiento del artículo 31° del TUO del D. Leg. N° 728.

3. Actuación de pruebas y descargo oral: el trabajador puede solicitar audiencia para ejercer su defensa oralmente, asistido por abogado de su libre elección si así lo desea.
4. Resolución motivada: dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de descargo, la Coordinación Académica emite resolución motivada que absuelve o sanciona, indicando expresamente la falta acreditada, la sanción y los fundamentos de hecho y de derecho.
5. Recursos: contra la resolución sancionadora procede recurso de reconsideración ante la Coordinación Académica y/o recurso de apelación ante el Director del IESTP CEAM, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. La apelación agota la vía administrativa interna.

En todo el procedimiento se garantizan los principios de legalidad, tipicidad, debido procedimiento, derecho de defensa, presunción de inocencia, motivación, razonabilidad, proporcionalidad, prohibición del doble juzgamiento por el mismo hecho (non bis in idem) e inmediatez.

Artículo 60-A°. — Medidas provisionales

Cuando la naturaleza o gravedad de la falta lo justifique, especialmente en supuestos de hostigamiento sexual, violencia, riesgo a la integridad de menores o de otros trabajadores, o sustracción de bienes, la Dirección del IESTP CEAM puede disponer medidas provisionales razonables y temporales: cambio de turno, cambio de aula, suspensión preventiva con o sin goce remunerativo, separación temporal del contacto con estudiantes y otras análogas, sin que ello constituya prejuzgamiento ni sanción.

Artículo 61°. — Articulación con el Comité de Ética de la AGMP

Cuando la conducta investigada involucre a un asociado de la AGMP que sea, además, personal del CID, se remite copia al Comité de Ética de la AGMP, sin perjuicio del trámite del procedimiento laboral en sede del CID o del IESTP CEAM. Los procedimientos son independientes y no se excluyen entre sí; las sanciones aplicables en cada vía pueden imponerse de manera concurrente sin afectar el principio non bis in idem, dado que protegen bienes jurídicos institucionales distintos.

TÍTULO V

DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO XXII — Derechos de los estudiantes

Artículo 62°. — Derechos

Son derechos de los estudiantes del CID:

- a) Recibir orientación profesional, académica y personal a través del personal docente y de la Coordinación Académica.
- b) Ser evaluados oportuna y objetivamente y recibir el resultado dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la conclusión del criterio de evaluación.
- c) Recibir su certificación al cumplir los requisitos establecidos.
- d) Usar la infraestructura, biblioteca, laboratorios y demás recursos del CID dentro de las condiciones establecidas.
- e) Ser atendidos cortésmente en sus reclamos y consultas, en el marco del Código de Protección y Defensa del Consumidor (Ley N° 29571).
- f) Ejercer su derecho de defensa antes de la imposición de cualquier sanción.
- g) Recibir estímulos por mérito académico o conductual.
- h) Solicitar permisos justificados y reserva de matrícula.
- i) Participar en exámenes de recuperación o nivelación.
- j) A la protección de sus datos personales y de su intimidad.
- k) A un ambiente educativo libre de violencia, discriminación y hostigamiento.
- l) Cuando se trate de menores de edad, a las garantías reforzadas establecidas en el Código de los Niños y Adolescentes.
- m) Los demás derechos reconocidos por la Constitución y las leyes peruanas.

CAPÍTULO XXIII — Deberes de los estudiantes

Artículo 63°. — Deberes

- a) Asistir puntualmente a las clases y actividades académicas, debidamente preparados.
- b) Mostrar respeto a directivos, docentes, personal administrativo y compañeros.
- c) Emplear lenguaje respetuoso y abstenerse de expresiones soeces o hirientes, dentro o fuera del CID en condición de tales.
- d) Mantener una adecuada presentación e higiene personal.
- e) Cumplir con los pagos correspondientes en las fechas establecidas.
- f) Cuidar la infraestructura, equipamiento y materiales del CID.
- g) Cumplir con el presente Reglamento y las directivas internas.

- h) Comunicar cualquier acto de violencia, hostigamiento o discriminación de los que tome conocimiento.

CAPÍTULO XXIV — Prohibiciones de los estudiantes

Artículo 64°. — Prohibiciones

- a) Utilizar dispositivos celulares u otros equipos electrónicos en clase sin autorización del docente.
- b) Promover, instigar o protagonizar riñas, peleas o agresiones.
- c) Ingerir alimentos dentro de las aulas, salvo agasajos autorizados.
- d) Causar daño físico a compañeros o personal del CID, dentro o fuera de la institución.
- e) Portar armas, objetos punzocortantes u otros que pongan en riesgo la integridad de la comunidad educativa.
- f) Ingerir bebidas alcohólicas dentro del CID o presentarse en estado de ebriedad.
- g) Consumir, portar o comercializar drogas y estupefacientes dentro o en inmediaciones del CID.
- h) Realizar actos de hostigamiento, acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
- i) Difundir o publicar imágenes, audios o videos del personal o de otros estudiantes sin autorización expresa.
- j) Suplantar la identidad de otra persona en evaluaciones, trámites o actividades del CID.
- k) Sustraer bienes del CID o de sus integrantes.
- l) Cualquier otra conducta tipificada en el presente Reglamento o en la legislación nacional como infracción o delito.

CAPÍTULO XXV — Estímulos a los estudiantes

Artículo 65°. — Estímulos

- a) Exoneración del pago de matrícula del siguiente nivel o ciclo.
- b) Diploma de felicitación.
- c) Media beca, conforme al artículo 41°.
- d) Reconocimiento público mediante resolución del IESTP CEAM.

CAPÍTULO XXVI — Infracciones de los estudiantes

Artículo 66°. — Tipología de infracciones

Las infracciones de los estudiantes se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 67°. — Infracciones leves

- a) Proferir palabras soeces o usar lenguaje oral o gestual inadecuado.

- b) Mantener activo el celular en clase sin autorización.
- c) Ingerir alimentos en aula sin justificación.
- d) Portar equipos sonoros que perturben el desarrollo de las clases.
- e) Inasistir injustificadamente por dos (2) clases consecutivas, sin perjuicio del régimen de abandono.

Artículo 68°. — Infracciones graves

- a) Dirigirse con palabras o gestos deshonestos al personal del IESTP CEAM, del CID o a sus compañeros.
- b) Generar gritos o manifestaciones que alteren el normal desarrollo de las actividades.
- c) Ingresar al local con personas ajenas no autorizadas, salvo justificación expresa.
- d) Formular reclamos a docentes o personal en forma airada o soez.
- e) Ingerir bebidas alcohólicas dentro de la institución o ingresar con aliento alcohólico.
- f) Convocar reuniones en horas de clase sin autorización.
- g) Dañar el mobiliario, instalaciones, biblioteca, laboratorio o equipamiento del CID.
- h) Reincidencia en faltas leves dentro de un período de cuatro (4) meses.

Artículo 69°. — Infracciones muy graves

- a) Sustraer bienes del CID, del CEAM o de sus integrantes.
- b) Consumir, portar o comercializar drogas o estupefacientes en el interior o inmediaciones del CID.
- c) Ingerir bebidas alcohólicas en estado o en presentación que afecte la imagen institucional.
- d) Realizar actos de coacción que limiten la libertad de enseñanza o el funcionamiento del CID.
- e) Practicar actos contra la libertad sexual, la vida, el cuerpo o la salud, dentro de la institución.
- f) Cometer actos de hostigamiento sexual, conforme a la Ley N° 27942.
- g) Ejercer violencia física o psicológica contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
- h) Difamar, injuriar o calumniar a integrantes del CID o a la institución, incluida la difusión maliciosa por medios digitales.
- i) Suplantar la identidad de otra persona en evaluaciones u otros actos.
- j) Reincidencia en faltas graves dentro de un período de seis (6) meses.

Artículo 70°. — Sanciones aplicables

Las sanciones aplicables son:

- a) Por faltas leves: amonestación verbal con registro escrito y, ante reiteración, citación al apoderado del estudiante menor de edad.

- b) Por faltas graves: amonestación escrita y, en caso de reiteración, suspensión de hasta quince (15) días calendario, sin derecho a evaluaciones durante dicho período.
- c) Por faltas muy graves: suspensión de hasta treinta (30) días calendario o separación definitiva, según la gravedad y la reincidencia.



TÍTULO VI

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESTUDIANTIL

Artículo 71°. — Órgano competente en primera instancia

La Coordinación Académica del CID, asesorada por el Comité Académico, conoce las imputaciones por infracciones de los estudiantes en primera instancia. La separación definitiva sólo puede ser impuesta por el Director del IESTP CEAM, a propuesta motivada de la Coordinación Académica.

Artículo 72°. — Etapas del procedimiento

7. Inicio: el procedimiento se inicia de oficio o por denuncia de parte. La Coordinación Académica emite acta motivada de imputación, indicando los hechos, la presunta infracción y los medios probatorios.
8. Notificación y descargo: se notifica al estudiante y, en su caso, al apoderado, otorgando un plazo no menor de cinco (5) días hábiles para presentar descargo, ofrecer pruebas y solicitar audiencia.
9. Actuación de pruebas: la Coordinación Académica puede actuar las pruebas que considere pertinentes y conducir entrevistas, garantizando el principio del interés superior del niño cuando corresponda.
10. Resolución: dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de descargo, la Coordinación Académica emite resolución motivada que absuelve o sanciona.
11. Recursos: el estudiante o su apoderado pueden interponer recurso de reconsideración dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, y/o recurso de apelación ante el Director del IESTP CEAM en el mismo plazo. La apelación agota la vía administrativa interna.

Artículo 73°. — Garantías mínimas

En todo procedimiento disciplinario estudiantil se garantizan: el principio de legalidad, tipicidad, debido procedimiento, derecho de defensa, presunción de inocencia, motivación, razonabilidad de la sanción, prohibición de doble sanción por el mismo hecho y, en el caso de menores de edad, el principio del interés superior del niño y la participación del apoderado.

Artículo 74°. — Prescripción

La acción disciplinaria prescribe a los seis (6) meses para faltas leves, a los doce (12) meses para faltas graves y a los veinticuatro (24) meses para faltas muy graves, contados desde la comisión de la falta o desde su cese si fuera continuada.

TÍTULO VII

DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 75°. — Política de SST

El CID adopta una política institucional de seguridad y salud en el trabajo conforme a la Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-TR, comprometiéndose con la prevención de riesgos, la mejora continua y la consulta y participación del personal.

Artículo 76°. — Supervisor o Comité de SST

El CID designa un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo o, cuando corresponda por número de trabajadores, conforma un Comité Paritario de SST, conforme a los criterios del artículo 29° de la Ley N° 29783.

Artículo 77°. — Identificación de peligros y evaluación de riesgos

El CID elabora y mantiene actualizado el Registro de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), incluyendo riesgos eléctricos, ergonómicos, psicosociales, sanitarios, sísmicos y de incendio, propios de las instalaciones académicas.

Artículo 78°. — Capacitaciones obligatorias

El personal del CID recibe, como mínimo, cuatro (4) capacitaciones anuales en materia de seguridad y salud en el trabajo, conforme al artículo 35° de la Ley N° 29783, así como capacitación específica en primeros auxilios, prevención de incendios y respuesta ante sismos.

Artículo 79°. — Plan de respuesta ante emergencias

El CID cuenta con un Plan de Respuesta ante Emergencias y un Plan de Contingencia frente a desastres naturales, considerando la ubicación geográfica de Áncash y los riesgos sísmicos y de aluvión característicos de la zona. El Plan se actualiza anualmente y se difunde a toda la comunidad educativa.

Artículo 80°. — Exámenes médicos

El personal del CID es sometido a exámenes médicos ocupacionales conforme al D.S. N° 005-2012-TR y a las directivas del Ministerio de Salud, sin costo para el trabajador.

TÍTULO VIII

DE LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo 81°. — Compromiso institucional

El CID promueve un ambiente laboral y educativo libre de hostigamiento sexual y de toda forma de violencia, conforme a la Ley N° 27942, su modificatoria Ley N° 29430, su Reglamento aprobado por D.S. N° 014-2019-MIMP y la Ley N° 30364.

Artículo 82°. — Definición

El hostigamiento sexual es toda conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista, no deseada por la persona contra la que se dirige, realizada por una o más personas que se aprovechan de una posición de autoridad, jerarquía o de cualquier situación ventajosa, que crea un clima hostil, intimidatorio o humillante. Puede ser típico (con relación de subordinación) o ambiental.

Artículo 83°. — Conductas constitutivas

- Promesas explícitas o implícitas de un trato preferente a cambio de favores sexuales.
- Amenazas mediante las cuales se exija una conducta no deseada.
- Uso de términos de naturaleza o connotación sexual escritos, verbales o digitales, gestos obscenos.
- Acercamientos corporales, roces o contactos físicos no deseados.
- Exhibición o difusión de imágenes, audios o videos de contenido sexual o sexista.
- Cualquier otra conducta análoga reconocida por la legislación o la jurisprudencia.

Artículo 84°. — Canal de denuncia

El CID habilita un canal de denuncia confidencial, accesible y de fácil uso, integrado por:

- a) Correo electrónico institucional exclusivo: prevenciondehs@cid-ceam.edu.pe (referencial).
- b) Buzón físico ubicado en la Coordinación Académica.
- c) Atención presencial reservada con la persona designada como receptora de denuncias.

Artículo 85°. — Procedimiento

12. Recepción y registro de la denuncia, en plazo no mayor a un (1) día hábil.
13. Adopción inmediata de medidas de protección a la víctima (separación física, cambio de turno o de aula, suspensión preventiva del denunciado, entre otras).
14. Investigación a cargo del Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual del CID, integrado por tres (3) miembros designados por el Director del IESTP CEAM, con paridad de género.

15. Evaluación de pruebas, descargo del denunciado y resolución motivada en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, prorrogables fundadamente.
16. Notificación de la resolución a las partes y aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 86°. — Sanciones

La acreditación del hostigamiento sexual es causal de despido en el caso del personal y de separación definitiva en el caso del estudiante, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan.

Artículo 87°. — Prohibición de represalias

Está expresamente prohibido cualquier acto de represalia contra la víctima, los testigos o la persona denunciante. Toda represalia es sancionable de manera autónoma y agravada.

Artículo 88°. — Capacitación anual

El CID realiza, como mínimo, una (1) capacitación anual obligatoria en prevención del hostigamiento sexual para todo el personal y los estudiantes, dejando constancia documentada.

TÍTULO IX

DE LA IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN E INCLUSIÓN

Artículo 89°. — Principio de igualdad

El CID garantiza la igualdad de trato y oportunidades de toda persona, sin discriminación por origen, raza, sexo, género, orientación sexual, idioma, religión, opinión, condición económica, edad, discapacidad o cualquier otra índole, conforme al artículo 2.2 de la Constitución, la Ley N° 28983 y la Ley N° 27270.

Artículo 90°. — Inclusión de personas con discapacidad

El CID adopta ajustes razonables para garantizar el acceso, permanencia y certificación de personas con discapacidad, conforme a la Ley N° 29973 y su Reglamento. La Coordinación Académica designa al docente o personal de apoyo según la necesidad acreditada.

Artículo 91°. — Lenguaje inclusivo y materiales

Los materiales pedagógicos, comunicacionales y administrativos del CID se redactan empleando lenguaje inclusivo y libre de estereotipos.

Artículo 92°. — Cláusula antidiscriminatoria

Todo acto de discriminación constituye falta grave o muy grave, según la entidad y reiteración, y se sanciona conforme al Título V o al Título IV del presente Reglamento, según corresponda.

DESDE 1989

TÍTULO X

DE LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

Artículo 93°. — Interés superior del niño

El CID reconoce y aplica el principio del interés superior del niño y del adolescente, establecido en el artículo IX del Título Preliminar de la Ley N° 27337 – Código de los Niños y Adolescentes, en todas las decisiones que les afecten.

Artículo 94°. — Política de cero tolerancia

El CID adopta una política de cero tolerancia frente a cualquier forma de violencia, abuso o explotación contra niños, niñas y adolescentes, comprendiendo violencia física, psicológica, sexual y por negligencia.

Artículo 95°. — Protocolo de actuación

Ante el conocimiento de un hecho que vulnere o ponga en riesgo a un menor de edad, el personal del CID debe:

17. Garantizar la protección inmediata del menor.
18. Comunicar el hecho al Coordinador Académico y al apoderado, salvo cuando éste sea el presunto agresor.
19. Comunicar al Director del IESTP CEAM en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas.
20. Comunicar a las autoridades competentes (DEMUNA, Comisaría, Ministerio Público), conforme a la Ley N° 27337 y la Ley N° 30364.
21. Brindar acompañamiento psicológico y educativo al menor afectado.

Artículo 96°. — Idoneidad del personal a cargo de menores

El personal docente y administrativo que tenga contacto con menores de edad acredita los requisitos del artículo 50° del presente Reglamento. El CID realiza verificaciones periódicas de antecedentes.

TÍTULO XI

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD

Artículo 97°. — Marco aplicable

El tratamiento de datos personales en el CID se sujeta a la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y a su Reglamento aprobado por D.S. N° 003-2013-JUS.

Artículo 98°. — Principios

El CID respeta los principios de legalidad, consentimiento, finalidad, proporcionalidad, calidad, seguridad, disposición de recurso, nivel de protección adecuado y confidencialidad.

Artículo 99°. — Banco de datos

El CID inscribe sus bancos de datos personales (estudiantes, personal, postulantes) ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Artículo 100°. — Consentimiento informado

Al momento de la matrícula y de la contratación de personal, se obtiene el consentimiento libre, previo, expreso, informado e inequívoco para el tratamiento de los datos personales. En el caso de menores de edad, el consentimiento se obtiene del apoderado.

Artículo 101°. — Datos sensibles y especialmente protegidos

El CID adopta medidas reforzadas para el tratamiento de datos sensibles (origen racial o étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, datos de salud, vida sexual y biométricos), limitando su tratamiento a lo estrictamente necesario.

Artículo 102°. — Derechos de los titulares

Los titulares de datos personales pueden ejercer ante el CID los derechos de información, acceso, actualización, inclusión, rectificación, supresión, oposición y revocatoria del consentimiento, conforme a la Ley N° 29733.

Artículo 103°. — Confidencialidad

El personal del CID está obligado a guardar reserva sobre los datos personales y la información institucional a la que tenga acceso, incluso después del cese de la relación. La violación de esta obligación constituye falta muy grave.

Artículo 104°. — Seguridad de la información

El CID implementa medidas técnicas, organizativas y legales para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, incluyendo la seguridad del sistema académico Q10.



TÍTULO XII

DE LAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

Artículo 105°. — Responsabilidades del IESTP CEAM

El IESTP CEAM, como entidad académica matriz, brinda al CID el respaldo institucional necesario para el cumplimiento de sus fines. Le corresponde:

- a) Aprobar el presupuesto y el tarifario anual del CID.
- b) Designar al Coordinador Académico del CID.
- c) Emitir las Resoluciones Directorales necesarias para el funcionamiento del CID.
- d) Supervisar el cumplimiento del presente Reglamento.
- e) Conocer en segunda instancia los recursos de apelación interpuestos por estudiantes y personal.

Artículo 106°. — Responsabilidades de la AGMP

La Asociación de Guías de Montaña del Perú, como entidad matriz institucional:

- a) Reconoce al CID como institución conexas, conforme al artículo 68° de su Reglamento Interno.
- b) Recibe anualmente la rendición de cuentas del CID.
- c) Otorga conformidad a la aprobación del presente Reglamento y a sus modificatorias.
- d) Actúa como segunda instancia última en los procedimientos disciplinarios que involucren a asociados, a través del Comité de Ética y, en su caso, de la Asamblea General.

Artículo 107°. — Funciones de la Secretaría General de la AGMP

La Secretaría General de la AGMP, en lo concerniente al CID:

- a) Mantiene organizada y actualizada la documentación de los estudiantes y personal del CID que sea de su competencia.
- b) Lleva el libro de actas y el libro de registro de certificados expedidos.
- c) Colabora en la organización del proceso de matrícula.
- d) Prepara y presenta los informes que le sean requeridos.
- e) Mantiene la confidencialidad y la seguridad de los documentos y de la información digital.

Artículo 108°. — Funciones de la Secretaría Académica del CEAM

Mantiene estrecha coordinación con la Coordinación Académica del CID, a fin de viabilizar la organización de los documentos internos y externos del proceso académico.

Artículo 109°. — Funciones de Administración del CEAM

Brinda apoyo en el proceso de planificación, coordinación, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación de las acciones del CID.

TÍTULO XIII

DE LA REFORMA, SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y DISPOSICIONES FINALES

Artículo 110°. — Reforma del Reglamento

La reforma total o parcial del presente Reglamento se aprueba por Resolución Directoral del IESTP CEAM, a propuesta motivada del Coordinador Académico del CID y con conformidad expresa del Consejo Directivo Central de la AGMP.

Artículo 111°. — Cláusula de adecuación normativa

Cualquier disposición del presente Reglamento que resulte contradictoria con el bloque de constitucionalidad o con la legislación nacional vigente se entiende por no puesta, debiendo aplicarse la norma legal o constitucional pertinente.

Artículo 112°. — Solución de controversias

Los desacuerdos derivados de la interpretación del presente Reglamento se resuelven en primera instancia por el Coordinador Académico del CID. Los desacuerdos no resueltos en dicha sede se elevan al Director del IESTP CEAM y, en lo que corresponda, al Consejo Directivo Central de la AGMP. Los conflictos de carácter civil o laboral se resuelven mediante trato directo, conciliación extrajudicial o, en su defecto, ante el Poder Judicial.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo PRIMERA°. — — Distribución de la carga académica

La distribución anual de la carga académica del personal docente del CID se realiza por una comisión integrada por: i) el Director del IESTP CEAM, quien la preside; ii) el Coordinador Académico del CID; y, iii) el Jefe de Administración del CEAM.

Artículo SEGUNDA°. — — Asuntos no contemplados

Los asuntos no previstos en el presente Reglamento son resueltos por el Director del IESTP CEAM, en coordinación con el Coordinador Académico del CID y con la administración, aplicando supletoriamente el Reglamento Interno de la AGMP, las normas del Código Civil, las normas administrativas y demás normas pertinentes.

Artículo TERCERA°. — — Difusión

El presente Reglamento se difunde de forma impresa y digital a toda la comunidad educativa, debiendo entregarse copia al personal y a los estudiantes al momento de la incorporación o matrícula. Una copia se publica en lugar visible del CID.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo PRIMERA°. — — Implementación gradual

Las medidas de seguridad y salud en el trabajo, prevención del hostigamiento sexual y protección de datos personales se implementan progresivamente en un plazo no mayor de seis (6) meses contados desde la entrada en vigencia del presente Reglamento.

Artículo SEGUNDA°. — — Cuadro tarifario

El cuadro tarifario referencial del artículo 40° rige hasta su actualización mediante la primera Resolución Directoral anual del IESTP CEAM posterior a la entrada en vigencia del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Artículo ÚNICA°. — — Entrada en vigencia y derogatoria

El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación por Resolución Directoral del IESTP CEAM, deroga expresamente el Reglamento Interno del Centro de Idiomas aprobado en abril de 2022 y todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se le opongan.

Huaraz, 2026

Casa de Guías
DESDE 1989