



PERÚ

Ministerio de Educación



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "PERUANO ESPAÑOL"

2023

REGLAMENTO INSTITUCIONAL



SEMBRANDO FUTURO

AREQUIPA

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente Reglamento Institucional, establece las normas generales de comportamiento laboral, que deben acatar el personal directivo, gestión pedagógica, docente, administrativo y alumnos del IESTP “Peruano Español” y, es aprobado por el Consejo Directivo.

Artículo 2°.- Está dirigido a fomentar la armonía en las relaciones laborales y el mantenimiento de un clima institucional positivo, de comprensión y entendimiento dentro de la Institución, constituyéndose en un instrumento normativo en concordancia con las diferentes normas establecidas por el Ministerio de Educación y puede ser modificado para el mejor desarrollo institucional.

BASE LEGAL

Artículo 3°.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son de estricto cumplimiento por todos los órganos y estamentos que lo constituyen, teniendo como base legal lo siguiente:

- a) Constitución Política
- b) Ley General de Educación N° 28044
- c) D.S. N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- d) Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- e) DS N° 010-2017-ED, Reglamento de la Ley N° 30512.
- f) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- g) DS N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.
- h) DL N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento DS 005-90-PCM
- i) DS N° 001-2015-MINEDU, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- j) RVM N° 017-2015-MINEDU, que aprueba las Normas Técnicas de Infraestructura para locales de Educación Superior.

- k) RVM N° 069-2015-MINEDU, que aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa.
- l) RVM N° 073-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica para el Procedimiento de Registro y Visación de Títulos de Educación Superior Tecnológica.
- m) DS N° 028-2007-ED, Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- n) D.S. N° 007-2005-TR, que aprueba el Reglamento de Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- o) R.V.M. N° 178-2018-MINEDU; que aprueba los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”
- p) RSG N° 005-2018-MINEDU, que aprueba la Directiva de “Normas para la Contratación de Personal Docente en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos”.
- q) RD N° 0321-2010-ED, “Lineamientos para elaborar el Reglamento Institucional y Documentos de Gestión de los Institutos y Escuelas de Educación Superior”.
- r) RD N° 0411-2010-ED, que aprueba los Contenidos Básicos Comunes que deben incluirse en los Planes de Estudios de las Carreras Profesionales”.
- s) RJ N° 0324-2018-ED, que aprueba la Directiva N° 022-2010-ME/SG-OGA-OPER “Normas que regulan al Proceso de Selección de Personal para cubrir mediante Encargatura las plazas directivas y jerárquicas de los Institutos y Escuelas Nacionales y de Ecuación Superior Públicos”.
- t) R.M. 409-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Superior de Excelencia.
- u) RSG N° 349-2017-MINEDU, que aprueba la norma técnica “Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos de Educación Superior Públicos”.
- v) R.M. N° 005-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Disposiciones que regulan los Procesos de Educación y Contratación de Docentes Regulares, Asistentes y Auxiliares en Institutos de Educación Superior Públicos”
- w) RSG N° 324-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Disposiciones que regulan los Procesos de Encargatura de puestos y funciones de Directores Generales y responsables de Unidades, Áreas y Coordinaciones de los Institutos de Educación Superior Tecnológico Públicos”.
- x) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- y) Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones-PIR
- z) Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo
- aa) Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor

- bb) Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú
- cc) R.M. N° 553-2018-MINEDU que aprueba norma técnica que regula el procedimiento administrativo disciplinario establecido en la Ley 30512.
- dd) Resolución Viceministerial N° 226-2020-MINEDU que aprueba la norma técnica “Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos”.
- ee) Resolución Viceministerial N° 162-2022-MINEDU que aprueba la norma técnica “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública”.
- ff) 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, conforme al Anexo N° 01, que forma parte de la presente Resolución.
- gg) Resolución de Secretaría General N.° 324-2017-MINEDU que aprueba la norma técnica denominada "disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos y de funciones de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los institutos de educación superior tecnológica públicos".

CAPÍTULO I

1.1. FINES DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Artículo 4°.- La finalidad del presente Reglamento es la de promover y cumplir la labor de todos los trabajadores de la Institución, incentivando la asistencia, puntualidad y permanencia del trabajador mediante la aplicación y cumplimiento de las normas y procedimientos de control de personal, así como el reconocimiento de méritos dentro de un ambiente de disciplina laboral adecuado.

1.2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Artículo 5°.- El objetivo del presente Reglamento es el de disponer de un documento de gestión Institucional para los trabajadores y estudiantes de la Institución.

Artículo 6°.- Coadyuvar a lograr que la disciplina y puntualidad constituya una práctica habitual, una

calidad o una virtud en el trabajador y los estudiantes, en consideración y respeto a sí mismo y a los demás, con el objeto de crear una cultura organizacional adecuada, de calidad y calidez.

1.3. ALCANCE

Artículo 7°.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a:

- a) Director General
- b) Jefe de la Unidad Académica
- c) Jefe del Área Académica
- d) Jefe de la Unidad Administrativa
- e) Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
- f) Secretaría Académica
- g) Personal Docente
- h) Personal Administrativo
- i) Estudiantes

CAPÍTULO II

2.1. DE LA CREACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 8°.- Por R.M. N° 0045-2002-ED, el Instituto es adecuado a la Ley N° 30512 como **Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Peruano Español”**.

Artículo 9°.- El IESTP “Peruano Español” ofrece 1 programa de estudio de 6 semestres académicos.

Artículo 10°.- La creación o autorización de funcionamiento del Instituto se ha otorgado de conformidad a las disposiciones legales vigentes, establecidas por el Ministerio de Educación.

Artículo 11°.- El Estado Peruano es el titular del IESTP “Peruano Español”.

Artículo 12°.- El funcionamiento del Instituto está determinado por la ubicación del local institucional que establece el dispositivo legal de creación, autorización o revalidación del funcionamiento del IESTP “Peruano Español”.

2.2. DEL LICENCIAMIENTO DEL INSTITUTO

Artículo 13°.- El licenciamiento es el procedimiento que conduce a la obtención de la autorización de funcionamiento del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Peruano Español” para

la previsión del servicio educativo. Se obtiene a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad de acuerdo, a la RVM N° 103-2022-MINEDU.

Artículo 14º.- El IESTP “Peruano Español” deberá obtener el licenciamiento para la continuación del licenciamiento institucional y de su Programa de Estudio.

Artículo 15º.- Para obtener el Licenciamiento para el funcionamiento del IESTP “Peruano Español”, el instituto presentará ante el Ministerio de Educación la documentación requerida dentro de los plazos establecidos.

Artículo 16º.- En aplicación del proceso de licenciamiento del IESTP “Peruano Español” tendrá la autorización de funcionamiento, el Programa de Estudio de Fruticultura y Olivicultura.

2.3. FINES DEL INSTITUTO

Artículo 17º.- El fin del IESTP “Peruano Español” es ser una Institución de Educación Superior acreditada y licenciada que garantice la formación integral y flexible, líder en emprendimiento, investigación e innovación tecnológica. En ese sentido fundamenta sus fines en determinados valores, los cuales orientan las decisiones y permiten lograr la visión y misión institucional. Estos valores son:

- a) Responsabilidad
- b) Puntualidad
- c) Ética
- d) Calidad
- e) Superación
- f) Perseverancia
- g) Pasión
- h) Honestidad
- i) Justicia
- j) Respeto
- k) Solidaridad
- l) Lealtad

2.4. OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 18º.- El objetivo del IESTP “Peruano Español” es formar profesionales competentes que respondan a las exigencias del sector empresarial.

2.5. DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 19º.- La labor del IEST “Peruano Español” se orienta sobre la base de los siguientes principios:

- a. Excelencia en los servicios educativos.
- b. Formación de personas con vocación, aptitud ética y profesional, sin discriminación alguna.
- c. Impulso al acceso a una educación de calidad.
- d. Articulación y respaldo al sector productivo de la región y del país.

CAPÍTULO III

3.1. AUTONOMÍA

Artículo 20º.- De conformidad a la Ley 30512 Art. 8, el IESTP “Peruano Español” goza de autonomía administrativa, académica y económica; dichas autonomías se encuentran enmarcados en los parámetros establecidos en la Ley antes mencionada y su reglamento.

Artículo 21º.- La autonomía del instituto no exime de la obligación de cumplir con las normas del sector, de la supervisión del Ministerio de Educación, de las sanciones que correspondan, ni de las responsabilidades que generen.

Artículo 22º.- La autonomía Académica en el Instituto permitirá la contextualización del Plan de Estudios en cada Programa de Estudios, considerando la necesidad del mercado laboral local, regional, nacional e internacional, presentes o futuras, respetando los indicadores del logro y las Unidades de competencia del Catálogo Nacional de la Oferta Formativa, aprobado por R.V.M. N° 049-2022-MINEDU.

Artículo 23º.- Los estudiantes de una Universidad, un Instituto y Escuela Superior, pueden ser admitidos en el IESTP “Peruano Español”, para ello deberán acreditar los estudios y prácticas mediante el Certificado de Estudios correspondiente.

3.2. ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA

Artículo 24º.- El IESTP “Peruano Español” se articula con las Universidades, Institutos Superiores y otras Instituciones de Educación por medio de convalidaciones académicas o la homologación de planes de estudio y competencias de los estudiantes o titulados, por medio de convenios realizados

entre sí.

3.3. COOPERACIÓN LOCAL

Artículo 25º.- El IESTP “Peruano Español” promueve la creación y el fortalecimiento de formas diversas de cooperación local y regional dirigidas al intercambio académico, a la realización conjunta de proyectos y programas de formación y difusión del conocimiento y de vinculación social.

Artículo 26º.- El Instituto de acuerdo a sus características implementará y desarrollará programas y acciones de colaboración y cooperación local y regional, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa en concordancia a las normas establecidas por el Ministerio de Educación.

3.4. COOPERACIÓN NACIONAL

Artículo 27º.- El IESTP “Peruano Español” promueve la creación y el fortalecimiento de formas diversas de cooperación nacional dirigidas al intercambio académico, a la realización conjunta de proyectos, programas de formación, difusión del conocimiento y de vinculación social.

Artículo 28º.- El Instituto de acuerdo a sus características implementará y desarrollará programas y acciones de colaboración y cooperación nacional, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa en concordancia a las normas establecidas por el Ministerio de Educación.

Artículo 29º.- El IESTP “Peruano Español” pertenece a la red educativa N° 8, integrado por los institutos superiores tecnológicos de Arequipa, Moquegua, Puno y Tacna; quienes coordinan para implementar y desarrollar programas y acciones de colaboración y cooperación, a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa de la Macro Región Sur.

3.5. COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Artículo 30º.- El IESTP “Peruano Español” promueve la creación y el fortalecimiento de formas diversas de cooperación internacional dirigidas al intercambio académico, a la realización conjunta de proyectos y programas de formación, difusión del conocimiento y de vinculación social.

Artículo 31º.- El Instituto de acuerdo a sus características implementará y desarrollará programas y acciones de colaboración y cooperación internacional, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa en concordancia a las normas establecidas por el Gobierno Regional y el Ministerio de Educación.

PROCESO DE REGIMEN ACADEMICO

CAPÍTULO I

1.1. VACANTES

Artículo 32°.- El IESTP “Peruano Español” a través de la GREA definirá el número de vacantes para cada uno de sus programas de estudio, bajo criterios de pertinencia, capacidad institucional, operativa, docente, infraestructura y presupuesto.

Artículo 33°.- El IESTP “Peruano Español” luego del licenciamiento, solicitará la aprobación del número de vacantes, ante la Gerencia Regional de Educación Arequipa, la cual evalúa la solicitud y aprobara en número de vacantes propuesto por el IESTP “Peruano Español” mediante Resolución Gerencial Regional; para que estos sean publicados a través de medios de difusión correspondiente.

Artículo 34°.- Las vacantes se rige por la resolución de creación y por la resolución de revalidación incluyendo exoneraciones, repitencias y reingresantes.

1.2 ADMISIÓN

Artículo 35°.- El proceso de admisión en el IESTP “Peruano Español” se rige por lo establecido en el DS N° 010-2017-MINEDU, y la RSG N° 049-2022-MINEDU y su Reglamento respectivo,” este último es aprobado por la Comisión de Admisión elegida en el IESTP.

Artículo 36°.- El proceso de admisión es mediante el cual los estudiantes egresados de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, acceden a una vacante de un programa de estudio que oferta el IESTP “Peruano Español”.

Artículo 37°.- La comisión de admisión designada mediante Resolución Directoral, es el ente responsable de planificar, organizar, implementar, ejecutar y evaluar el proceso de admisión bajo responsabilidad, en concordancia con las normas en vigencia.

Artículo 38°.- El proceso de admisión en el IESTP “Peruano Español”, permite seleccionar a los postulantes en estricto orden de mérito para cubrir las vacantes de los Programas de Estudio que oferta el Instituto, a través de una prueba de evaluación de conocimientos y aptitud académica. Corresponde 03 modalidades: por Exoneración, Extraordinario y Ordinario.

Artículo 39°.- Las modalidades de admisión al IESTP “Peruano Español” son:

- ORDINARIO, se realiza a través de una evaluación de conocimiento y aptitud académica, considerando condiciones de calidad para cubrir una plaza vacante de acuerdo a estricto orden de mérito.
- Por EXONERACIÓN, contempla la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar, de conformidad con la normatividad vigente.
- EXTRAORDINARIO, este proceso es autorizado por el MINEDU y se implementa para becas y programas conforme a la normativa de la materia. Este proceso deberá cumplir con las disposiciones complementarias y conexas que emita el MINEDU.

Artículo 40º.- El número de vacantes por exoneraciones se establece en el Reglamento de Admisión.

Artículo 41º.- La Comisión del Proceso de Admisión será elegido en concordancia al sistema de información académica informático, antes de iniciar el Semestre Académico para el año en corriente.

Artículo 42º.- La Comisión del Proceso de Admisión elevará a la Dirección General el Informe Final de la ejecución del Proceso de Admisión, el mismo que será de conocimiento de la GREA, en los plazos establecidos.

1.3 MATRÍCULA

Artículo 43º.- Es el proceso mediante el cual, una persona se adscribe a un programa de estudios en el IESTP “Peruano Español” y se acredita la condición de estudiante, con el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 44º.- La matrícula es personal, excepcionalmente podrá efectuarse por intermedio de sus padres o apoderado con copia de DNI del estudiante.

Artículo 45º.- Para matricularse, el estudiante debe haber sido admitido en el IESTP “Peruano Español” y acreditar la culminación de manera satisfactoria su Educación Básica, mediante el certificado de estudios correspondiente.

Artículo 46º.- Tienen derecho a matricularse, como estudiantes regulares, las personas ingresantes por Proceso de admisión, traslado, convalidación, reincorporación, promovidos además de los que reservaron matrícula.

Artículo 47º.- La matrícula de los estudiantes se realiza por semestre Académico; los promovidos al

semestre inmediato superior.

Artículo 48°.- En caso que el estudiante haya desaprobado el semestre académico, tendrá que recuperar el semestre desaprobado, pudiéndose matricular al siguiente semestre superior.

Artículo 49°.- El código de matrícula asignado al estudiante es el número del Documento Nacional de Identidad para nacionales y para extranjeros se considera el número de su carné de extranjería o pasaporte. Se requiere que este código sea único en toda la duración del programa de estudio.

Artículo 50°.- La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.

Artículo 51°.- Para efectos del procedimiento de matrícula el alumno deberá cumplir con los requisitos que establece Secretaría Académica.

Artículo 52°.- Las acciones vinculadas al proceso de matrícula son:

- a) Planificación, organización y establecimiento de los procedimientos y cronogramas, así como el horario para el periodo de la matrícula.
- b) Definir los requisitos, el costo de matrícula y modalidades de pago según corresponda.
- c) Elaboración de la Constancia de matrícula donde se consigna las unidades didácticas objeto de la matrícula y condición
- d) Al finalizar el proceso de matrícula, el estudiante recibirá una Constancia de Matrícula y copia del comprobante de pago, siempre y cuando este todos los requisitos en regla.
- e) El registro matrícula se realiza en el sistema de información académico y se eleva a la instancia respectiva a los treinta (30) días hábiles de haber iniciado el periodo académico.
- f) Los costos de matrícula, deben estar registrados en el TUSNE vigente

Artículo 53°.- De acuerdo a la carga académica los estudiantes pueden ser regulares y no regulares.

Regulares, son los que se matriculan en el semestre inmediato superior respectivo por Unidad Didáctica (UD).

No regulares, son los estudiantes que se matriculan en calidad de repitencia de UD y/o semestre académico.

Artículo 54°.- Los estudiantes pueden reservar su matrícula por un máximo de dos (02) años académicos mediante documento escrito. En caso de existir alguna variación en los planes de

estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

Artículo 55°.- El Estudiante que no se reincorpora en el plazo máximo determinado de su reserva pierde el derecho de matrícula de dicho proceso, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso.

Artículo 56°.- No se puede realizar matriculas de estudiantes una vez aprobado el Registro de Matrícula a excepción de casos extraordinarios autorizados por la GREA.

Artículo 57°.- Del rendimiento académico del estudiante:

a). El estudiante que ocupe el primer puesto en el rendimiento académico (promedio ponderado) en cada semestre de los programas de estudios **serán exonerados del 100 % del pago por concepto de matrícula.**

b). El estudiante que ocupe el Segundo puesto en el rendimiento académico (promedio ponderado) en cada semestre de los programas de estudios **serán exonerados del 30 % del pago por concepto de matrícula.**

c). Entiéndase que el promedio ponderado solo se realizara a los estudiantes que aprueben el 100% de las unidades didácticas del semestre académico.

Artículo 58°.- Los estudiantes podrán solicitar Licencia de Estudios hasta por un máximo de dos (02) años académicos, adjuntando documento sustentatorio.

Artículo 59°.- Los estudiantes pueden realizar la reincorporación antes o después del plazo de término de la licencia de estudios, sujeto a las condiciones que establezca el IESTP “Peruano Español” en el presente Reglamento. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

Artículo 60°.- Pierden su condición de estudiante por abandono cuando deja de asistir sin solicitar licencia durante todo el semestre académico, o cuando los que están con licencia, así como con reserva de matrícula no se reincorporan al término de ella. Para ser aceptados nuevamente en el Instituto deberán postular y ocupar una vacante en el proceso de admisión.

Artículo 61°.- Se denomina estudiantes reingresantes a los que interrumpieron su formación profesional y que solicitan continuar sus estudios con sujeción a los términos vigentes.

1.3.1 TRASLADO DE MATRICULA

Artículo 62°.- Proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios del IESTP “Peruano Español” solicitan el cambio a otro programa de estudios en el mismo IESTP o en otro IESTP del País.

Artículo 63°.- El traslado de matrícula procede siempre que hayan culminado por lo menos el primer período académico y estará sujeto a la existencia de vacantes disponibles, y que el solicitante se encuentre en condición de invicto.

Artículo 64°.- Cuando el traslado se realiza a otro programa de estudios en el mismo IESTP, se denomina traslado interno. Si el traslado se realiza a otro programa de estudio en otro IEST, se denomina traslado externo.

Artículo 65° La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente. Para el traslado deberá hacerse el proceso de convalidación respectivo.

Artículo 66°.-Para el traslado externo el estudiante deberá de acreditar los estudios y prácticas realizadas mediante el Certificado de Estudios correspondiente, emitido por el Instituto de origen para efectuar la convalidación académica.

Artículo 67°.- Los estudiantes que provienen de un traslado interno o disponen de reserva de matrícula y cuyo reingreso al Programa de estudio esté autorizado, pueden matricularse en las unidades didácticas programadas en el semestre, en el horario que la institución lo autorice. En los casos que los itinerarios formativos hayan variado, debe realizarse el proceso de Convalidación por cambio de Plan de Estudios. Los estudiantes pueden matricularse en la o las unidades didácticas que no hayan desarrollado, y que se encuentren en el plan vigente.

1.3.2. CONVALIDACIONES

Artículo 68°.- La convalidación es un proceso mediante el cual el IESTP “Peruano Español” reconoce las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo o laboral. La convalidación no conduce a un título o certificación.

Artículo 69.- El proceso de convalidación reconoce, un módulo, una o más unidades didácticas del programa de estudios, así como unidades de competencia para el caso del ámbito laboral y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios.

Artículo 70º.- Los estudiantes solicitan la convalidación de sus estudios luego de ser admitidos por el Instituto, mediante una solicitud dirigida al Director General, adjuntando una copia del DNI y el recibo por pago de derechos de convalidación.

1.3.3. DE LAS SUBSANACIONES

Artículo 71º.- Los procedimientos de subsanación de estudios los establece el IESTP. Los módulos o unidades didácticas que están sujetos a subsanación por los estudiantes, serán aprobados mediante una Resolución Directoral.

Artículo 72º.- Los estudiantes podrán volver a estudiar los módulos o unidades didácticas desaprobadas hasta 04 créditos en forma paralela al ciclo que se encuentra matriculado.

1.3.4. DE LAS LICENCIAS

Artículo 73º.- El Instituto podrá otorgar licencia a los estudiantes a su solicitud, hasta por un período de dos (2) años, dentro de los cuales podrán reingresar.

1.3.5. DEL ABANDONO DE ESTUDIOS

Artículo 74º.- Se considera abandono de estudios cuando los estudiantes dejan de asistir sin solicitar licencia durante el semestre académico matriculado, o cuando los que están con licencia, así como con reserva de matrícula no se reincorporan al término de ella. En estos casos pierden su condición de estudiante. Para ser aceptados nuevamente en el Instituto deberán postular y aprobar el concurso de admisión.

Artículo 75º.- Se denomina estudiantes reingresantes a los que interrumpieron su formación profesional y que solicitan continuar sus estudios con sujeción a los términos vigentes.

1.4. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

1.4.1. EVALUACION ORDINARIA

Artículo 76º.- La evaluación es el proceso permanente de obtención de información y reflexión sistemática sobre los aprendizajes del estudiante. Orienta la labor del docente y el estudiante, permite llevar decisiones sobre los reajustes a realizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje y, se centra en el logro de indicadores cuyos parámetros de referencia son los criterios de evaluación; a partir de estos se definen los indicadores que constituyen los estándares de calidad.

Artículo 77º.- En la evaluación del aprendizaje de los estudiantes se utiliza el sistema vigesimal (0 – 20). El calificativo mínimo aprobatorio es trece (13). En todos los casos la fracción 0.5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.

Artículo 78º.- El estudiante que en las evaluaciones programadas en la UD obtenga calificativo de diez (10), once (11) o doce (12) tiene derecho a participar en el proceso de Recuperación. Este proceso tiene carácter obligatorio y/o voluntario debe comprender acciones como trabajos prácticos, actividades de autoaprendizaje y otras acciones formativas que el docente considere convenientes, las mismas que deben estar relacionadas con los indicadores desaprobados. La recuperación comprende dos etapas:

Primera Etapa: Se inicia inmediatamente después de haber sido evaluado durante el semestre académico, a través de los indicadores de logro por el docente responsable, registrando estas notas en el registro auxiliar respectivo.

Segunda Etapa.- Se ejecuta inmediatamente después de haber concluido el desarrollo de la UD., siempre y cuando se evidencie que el estudiante, no aprobó los indicadores de logro en la primera etapa. En esta etapa el estudiante debe ser evaluado previo pago de los derechos respectivos, por un jurado integrado por el Coordinador Académico respectivo (quien lo preside) y el docente que llevó la unidad didáctica el cual garantice la idoneidad en el dominio del tema.

En el caso que el Coordinador académico tuviera estudiantes que pasan a esta etapa, formara parte del jurado el Jefe de la Unidad Académica.

Artículo 79º.- El estudiante que después de realizado el proceso de recuperación obtenga nota menor a trece (13) en una o más UD de un módulo formativo, deberá volver a matricularse cuando se programe nuevamente.

Artículo 80º.- Si después del período de recuperación y finalizado el semestre académico, el estudiante saliera desaprobado en el 51% del número total de UD. que correspondan a un mismo semestre, repite el semestre académico, a excepción de las UD que aprobó.

Artículo 81º.- Se considera promovido, al estudiante que ha aprobado el 51% de las unidades didácticas del semestre académico, en concordancia con el sistema de información académica del MINEDU (REGISTRA).

Artículo 82º.- Se considera aprobado el módulo, siempre que se haya aprobado todas las unidades

didácticas respectivas y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, de acuerdo al plan de estudios.

Artículo 83º.- Si el estudiante ha sido desaprobado en dos (2) veces en una misma unidad didáctica será separado del programa de estudios por deficiencia académica.

Artículo 84º.- El estudiante que acumulará inasistencias injustificadas en número mayor al 30% del total de horas programadas en la UD. será desaprobado en forma automática. En casos de salud con opinión favorable del Coordinador Académico respectiva y el docente a cargo de la UD, el Director General mediante Resolución Directoral, podrá justificar parte de las inasistencias, previa solicitud del estudiante debidamente fundamentada y documentada mediante certificado médico.

Artículo 85º.- El IESTP “Peruano Español” a solicitud del interesado, otorga una Constancia del Tercio y/o Quinto Superior a los estudiantes que hayan aprobado en forma invicta durante los 06 semestres académicos de estudios regulares de su promoción del Programa de Estudios.

1.4.2. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Artículo 86º.- La evaluación extraordinaria se aplicará cuando el estudiante que haya cursado los 6 semestres académicos y tenga pendiente entre una (1) a dos (2) unidades didácticas para culminar el plan de estudios con el que cursó, esta evaluación será registrada en un Acta de Evaluación de subsanación Extraordinaria.

Artículo 87º.- Los estudiantes que hayan desaprobado una o varias unidades didácticas, siempre y cuando estén matriculados, con un plan anterior al actual, podrán subsanar, mediante una evaluación extraordinaria, los procedimientos serán establecidos por el Jefe de Unidad Académica.

Artículo 88º.- Excepcionalmente se aplicará la evaluación extraordinaria cuando el estudiante que haya cursado los 6 semestres académicos con el plan actual y tenga pendiente tres (3) a cuatro (4) UD, siempre y cuando demuestre el conocimiento, actitudes, capacidades, indicadores y competencias de dichas UD, esta evaluación será registrada en un Acta de Evaluación de subsanación Extraordinaria.

1.5. DE LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES

Artículo 89º.- Las constancias y certificados que otorga a los estudiantes el IESTP “Peruano Español” son los siguientes: Constancia de egresado, certificado de estudios y certificado modular.

1.6. DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO

Artículo 90º.- El IESTP “Peruano Español” otorga al estudiante la constancia de egresado, siempre que haya aprobado todas unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de los módulos formativos, de acuerdo al plan de estudios de la carrera profesional, además de no adeudar matrículas, bienes, materiales y documentos a la Institución.

1.7. DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Artículo 91º.- El certificado de estudios, es el documento que contiene el resultado de la evaluación semestral de las competencias de la UD de los módulos educativos.

Artículo 92º.- La expedición del certificado de estudios es previo cumplimiento del trámite administrativo y el estudiante presentará la documentación requerida en el MAPRO (Manual de Procesos Académicos) por mesa de parte del Instituto.

1.7.1. DEL CERTIFICADO MODULAR

Artículo 93º.- El certificado modular es el documento que acredita al estudiante que ha adquirido la competencia correspondiente de un módulo formativo de manera progresiva que tendrán validez para efectos de actividad laboral, siempre que haya concluido y aprobado la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, de acuerdo con el plan de estudios de la carrera y serán registrados en el Instituto. El estudiante, para obtener este certificado deberá cumplir con los requisitos establecidos en el MAPRO.

1.7.2. CERTIFICADO DEL PROGRAMA DE FORMACION CONTINUA

Artículo 94º.-La expedición del Certificado del Programa de Formación Continua, se obtiene una vez aprobado el programa de Cursos de Actualización y/o capacitación previa presentación de una solicitud al Instituto. Se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida a Dirección general
- b) Copia simple de DNI.

1.7.3. HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS EXPEDIDOS CON ANTERIORIDAD

Artículo 95º.- Las homologaciones de estudio en el Instituto serán concordantes con lo establecido por el Ministerio de Educación.

1.8. DEL PROCESO DE TITULACIÓN

1.8.1. TITULACIÓN DE PROFESIONAL TÉCNICO

Artículo 96º.- El Título que otorga al egresado el IESTP “Peruano Español”, es de Profesional Técnico con mención al Programa de Estudios respectivo y se expide a nombre de la Nación en concordancia a la RVM N° 049-2022-MINEDU y Reglamento específico de Titulación aprobado por el Instituto.

Artículo 97º.- El Título que otorga el IESTP “Peruano Español” es a todos los estudiantes que hayan concluido y aprobado la totalidad de los módulos que incluye las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del Programa, respectivo y que sustente ante un jurado como mínimo de dos personas, un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional, además de acreditar conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa u originaria a nivel Básico.

Artículo 98º.- Para la acreditación del conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria se deber tener en cuenta lo siguiente:

- **Idioma Extranjero:** debe acreditarse como mínimo el nivel básico concluido. La acreditación del idioma extranjero debe ser emitida por alguna de las siguientes instituciones:
 - **Institución autorizada en el rubro** de la enseñanza y que emita la acreditación correspondiente.
- **Lengua originaria:** esta deberá corresponder al nivel básico. La acreditación de la lengua originaria deber ser emitida por alguna de las siguientes instituciones:
 - **Institución autorizada en el rubro** en la enseñanza y que emita la acreditación correspondiente.

1.8.2. DE LOS TRASLADOS EXTERNOS PARA TITULACIÓN

Artículo 99º.- Los estudiantes que solicitan traslado para efectos de titulación deberán presentar por mesa de partes del Instituto, los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Director General con fines de titulación.
- b. Adjuntar expediente de origen.

1.8.3. DEL REGISTRO Y DUPLICADO DE TÍTULOS

Artículo 100º.- Los títulos otorgados por el IESTP “Peruano Español” son registrados por el MINEDU, y este emite un código de registro, y los formatos establecidos en la RVM N° 049-2022-MINEDU.

Artículo 101º.- Los títulos otorgados por el IESTP “Peruano Español” son visados por la GRE a solicitud del interesado, y esta sujeto a lo establecido por la RVM N° 073-2015-MINEDU.

Artículo 102º.- Los duplicados de diplomas de Título son otorgados por el Director General del Instituto con la opinión favorable del Consejo Directivo. Para tener validez deberán registrarse en el Registro Especial de Duplicado de Títulos, siendo el procedimiento de registro igual que el título original. El duplicado de los diplomas de los títulos anula automáticamente el original, más no sus efectos.

Artículo 103º.- Para la obtención del duplicado de Título, el interesado debe presenta por mesa de partes del Instituto los siguientes documentos:

1.8.3.1. POR SUSTRACCIÓN

- a. Solicitud dirigida al Director General, solicitando duplicado de Título.
- b. Copia fedateada del DNI.
- c. Copia fedateada de la denuncia policial.
- d. Copia fedateada del registro del título.

1.8.3.2. POR DETERIORO

- a. Solicitud dirigida al Director General, solicitando duplicado de Título.
- b. Copia fedateada del DNI.
- c. Copia fedateada del título original.
- d. Copia fedateada del registro del título.

CAPÍTULO II

DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN

2.1. DE LOS DOCUMENTOS INTERNOS

Artículo 104º.- Los documentos oficiales de información de uso interno del IESTP “Peruano Español” son:

- a) Registro de matrícula.
- b) Registro de evaluación y notas.
- c) Registro institucional de certificados y títulos.
- d) Reporte de Notas.
- e) Acta de Evaluación de la Unidad Didáctica emitida por el docente.

2.2. DE LOS DOCUMENTOS EXTERNOS

Artículo 105º.- Los documentos oficiales de uso externo del IESTP “Peruano Español” son:

- a) Registro de matrícula.
- b) Libreta de notas.
- c) Títulos profesionales.
- d) Certificado de Estudios.
- e) Certificado modular.

CAPÍTULO III

CURRÍCULO, PLANES DE ESTUDIO, TÍTULOS.

3.1. DEL CURRÍCULO

Artículo 106º.- El Currículo que se aplica en el IESTP “Peruano Español” es formulado y aprobado por la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional y Artística – DIGESUTPA del Ministerio de Educación, que está basado en el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa para los programas de estudio, teniendo en cuenta los resultados de investigaciones curriculares, los avances científico tecnológicos - culturales y las demandas nacionales así como las del mundo global que se encuentra en constante cambio.

Artículo 107º.- El Currículo que se aplica en el IESTP “Peruano Español” tiene las siguientes características:

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

3.2. DE LOS PLANES DE ESTUDIO

Artículo 108°.- El plan de estudios de los programas de estudio es responsabilidad del IESTP “Peruano Español”. Su estudio conduce a la obtención del título a nombre de la Nación y Certificado con valor oficial que se rigen por las disposiciones legales específicas que dicta el Ministerio de Educación.

Artículo 109°.- El IESTP “Peruano Español” contextualiza el plan de estudios específico de cada programa de estudio que ofrece, respondiendo a las necesidades sociales, culturales, económicas en el ámbito local, regional y nacional, presentes y futuras, respetando unidades de competencia y los indicadores de logro mínimos establecidos en el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa, teniendo además la responsabilidad que los docentes actualicen los contenidos de todas las unidades didácticas.

Artículo 110°.- La estructura del plan de estudio en el IESTP “Peruano Español” está integrada por el plan curricular, teniendo tres componentes: Competencias específicas (técnicas), competencias para la empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. Se desarrolla en un total de tres mil trescientos sesenta (3 360) horas, con ciento veintisiete (127) créditos, en seis (6) semestres académicos.

Artículo 111°.- En el instituto se realizan el proceso de diversificación curricular atendiendo las demandas locales y regionales, los cambios educativos, su demanda para la inserción laboral y las peculiaridades culturales o artísticas, promoviendo la unidad nacional.

Artículo 112°.- El Plan de Estudios del instituto está compuesto por el conjunto de módulos formativos. El módulo constituye uno o más unidades de competencia y desarrolla capacidades profesionales y específicas para el desempeño en un puesto de trabajo. Como unidad de competencia está constituido por un bloque completo, autónomo y coherente de capacidades, contenidos básicos e indicadores de logro. Es el componente mínimo que puede certificarse y permite la incorporación progresiva del estudiante al mercado laboral.

Artículo 113°.- El Instituto publicará en su página web u otros medios informativos los planes de estudio de los programas de estudio que ofrece por razones de transparencia institucional.

3.3. DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 114º.- El IESTP “Peruano Español” conducente al Título Profesional que está organizado en semestres académicos entendidos como los tiempos necesarios para el aprendizaje de los módulos, o unidades didácticas indicando el número de créditos de cada programa de estudios.

Artículo 115º.- El 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 instituciones y países. Un crédito académico es equivalente 16 horas teóricas y 32 horas de prácticas a lo largo de un semestre de 18 semanas de desarrollo curricular que incluyen los procesos de evaluación y recuperación.

CAPÍTULO IV

4.1. DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO AUTORIZADOS

Artículo 116º.- Los programas de estudio autorizados por el Ministerio de Educación que funcionan en el IESTP “Peruano Español” son:

- | | | |
|--------------------------------|------------|------------|
| a) Fruticultura y Olivicultura | Vespertino | 03 Módulos |
|--------------------------------|------------|------------|

4.2. DE LA AUTORIZACIÓN DE NUEVOS PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 117º.- Los nuevos programas de estudio en el IESTP “Peruano Español” se autoriza, previa evaluación, la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional del Ministerio de Educación, mediante una norma legal respectiva.

4.3. DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION CONTINUA

Artículo 118º.- El IESTP “Peruano Español” ofrece los siguientes programas de formación continua:

- a) Programa de Capacitación
- b) Programa de Actualización Profesional
- c) Programa de Especialización y/o Perfeccionamiento Profesional

4.4. DEL PROGRAMA DE CAPACITACION

Artículo 119º.- El IESTP “Peruano Español”, es el responsable de organizar, desarrollar el Plan de Estudios para la adquisición de determinadas Competencias personales y/o profesionales, dirigidos a

los interesados en fortalecer sus capacidades, en mejora de su desempeño laboral. Se desarrolla bajo un sistema de créditos y no conduce a la obtención de grados o títulos.

Este programa tiene las siguientes características:

- El Instituto establecerá los requisitos de acceso para otorgar estos programas.
- Tiene una duración de mínimo un (01) crédito.
- Es certificado por el Instituto.
- No se puede convalidar con los programas de estudios del Instituto.
- El número de créditos no debe exceder al número mínimo de créditos establecidos para los niveles formativos del Instituto.
- Los aspectos académicos se desarrollan en el Reglamento Institucional.

4.5. DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACION PROFESIONAL

Artículo 120º.- El IESTP “Peruano Español”, es el responsable de organizar, desarrollar el Plan de Estudios del perfeccionamiento o actualización profesional, que tiene el objetivo de actualizar y fortalecer conocimientos y habilidades en un Área de conocimientos específicos directamente relacionados a un programa de estudios. Se desarrolla bajo el sistema de créditos.

Este programa se caracteriza por:

- Se organiza mediante un plan de estudios elaborado por el Instituto.
- Tiene una duración mínima de cuatro (04) créditos.
- Está dirigido a egresados de un programa de estudios de educación superior.
- El número de créditos no debe exceder al número mínimo de créditos establecidos para los niveles formativos del Instituto.
- Los aspectos académicos se desarrollan en el Reglamento Institucional.
- Previo al inicio al programa de formación continua se informa a la GRE.

4.6. DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION Y/O PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Artículo 121º.- El programa de especialización profesional está dirigido para complementar o profundizar los conocimientos y habilidades basados en los avances científicos y/o tecnológicos de una determinada área profesional. Se desarrolla bajo el sistema de créditos.

Este programa se caracteriza por:

- Se organiza mediante un plan de estudios elaborado por el Instituto.
- Se desarrolla bajo un sistema de créditos.
- Tiene una duración mínima de diez (10) créditos.
- Está dirigido a egresados de un programa de estudios de educación superior.
- El número de créditos no debe exceder al número mínimo de créditos establecidos para los niveles formativos del Instituto.
- Los aspectos académicos se desarrollan en el Reglamento Institucional.
- Previo al inicio al programa de formación continua se informa a la GRE.

CAPÍTULO V

5.1. DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (EFSRT)

Artículo 122º.- Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo en el IESTP “Peruano Español” se rige por el presente Reglamento para los ingresantes hasta el año 2020, según corresponda, teniendo como finalidad consolidar en situaciones reales de trabajo, las competencias logradas durante el proceso formativo desarrollado en el Instituto. Su ejecución es requisito indispensable para la certificación modular y titulación respectiva.

Artículo 123º.- Las experiencias formativas en situación real de trabajo, constituye un eje fundamental del currículo en la formación integral de los estudiantes. Se organiza en forma progresiva y secuencial, teniendo en cuenta los niveles de complejidad y las especificidades de cada Programa de Estudios. El Instituto firmará convenios con otras instituciones para atender dichas EFSRT.

5.1.1. DE LA DURACIÓN DE LAS EFSRT

Artículo 124º.- La duración de las EFSRT es de 35% del total de horas del módulo Técnico profesional.

5.1.2. DEL AMBITO DE LAS EFSRT

Artículo 125º.- Las prácticas se pueden realizar en una empresa o en el Instituto a través de los proyectos productivos y de manera autogestionaria.

5.1.3. DE LA EVALUACION DE LAS EFSRT

Artículo 126º.- Las EFSRT tienen como finalidad consolidar las capacidades logradas durante el proceso formativo desarrollada en el Instituto reafirmando las capacidades, actitudes adquiridas por los estudiantes.

Artículo 127º.- El Instituto implementará la ejecución y supervisión de las EFSRT en cada programa de estudios, a través de la Jefatura del Área Académica respectiva.

Artículo 128º.- los demás detalles de las EFSRT están descritos en el Reglamento de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo del IESTP Peruano Español.

5.2. DE LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

5.2.1. DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 129º.- En el IESTP “Peruano Español” se promueve la investigación e innovación tecnológica orientada a la identificación de oportunidades de desarrollo local, regional, nacional e internacional, así como a la aplicación de tecnologías. Todos los docentes desarrollarán actividades de investigación e innovación tecnológica como parte de su carga académica.

Artículo 130º.- El Instituto promueve la investigación e innovación tecnológica orientada a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, producción de material educativo e innovación de productos y servicios.

Artículo 131º.- El Instituto organiza un Banco de Investigación e Innovación tecnológica, los que serán difundidos en la página web institucional, los Coordinadores de Área Académica deberán enviar a la Jefatura de Unidad Académica correspondiente el informe de los proyectos elaborados.

5.2.2. DEL DOCENTE

Artículo 132º.- El Director General del Instituto designará al docente coordinador de Investigación e Innovación tecnológica, quien debe tener el perfil adecuado, para promover y ejecutar el desarrollo de la investigación e innovación tecnológica.

5.2.3. DEL ESTUDIANTE

Artículo 133º.- El estudiante desarrolla actividades de investigación e innovación tecnológica, a través de la Unidad Didáctica respectiva que le permitirá facilitar la implementación de los perfiles de proyectos productivos y/o empresariales que desarrollarán para su titulación.

CAPÍTULO VI

6. SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

6.1. DE LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Artículo 134º.- El IESTP “Peruano Español” depende del sector Educación es supervisado y monitoreado por la Gerencia Regional de Educación, según los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística del Ministerio de Educación. El Ministerio de Educación podrá supervisar al instituto, así como en el ámbito nacional.

Artículo 135º.- En el IESTP “Peruano Español”, el monitoreo se realiza como un proceso permanente de asesoría, acompañamiento y estímulo a la formación profesional y al desarrollo institucional para identificar debilidades e irregularidades y tomar decisiones oportunas que permitan corregirlas para lograr el mejoramiento de la calidad y eficiencia del servicio educativo que se ofrece.

Artículo 136º.- El monitoreo se efectúa en dos etapas, monitoreo interno o institucional y monitoreo externo ejecutado por la GREA y/o DISERTPA.

Artículo 137º.- El monitoreo interno será realizado por el Jefe de la Unidad Académica y el Coordinador Académico respectivo, los datos obtenidos serán utilizados por el Director General para resolver los problemas encontrados o implementar las medidas de mejora institucional.

Artículo 138º.- Los docentes tienen la responsabilidad y obligación de presentar su Portafolio del Docente con información actualizada durante las acciones de monitoreo y supervisión interna y externa, caso contrario se someterán a las sanciones por incumplimiento de funciones estipuladas en el presente Reglamento.

6.2. DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 139º.- La Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística del Ministerio de Educación, establece los lineamientos técnicos para que la Gerencia Regional de Educación, realice las acciones de evaluación institucional del IESTP “Peruano Español” con fines de mejoramiento.

Artículo 140º.- La evaluación institucional es responsabilidad del Comité respectivo, quien presentará los resultados al finalizar cada semestre académico a la Dirección General, con fines de mejoramiento en las deficiencias detectadas.

Artículo 141º.- El Comité de Evaluación Institucional del IESTP “Peruano Español”, estará integrado por el Director General quien lo preside, El Jefe de la Unidad Académica, El Jefe del Área Administrativa, un representante de los docentes elegido en reunión de los mismos y un representante de los administrativos elegido en reunión respectiva, convocado por el Director General.

Artículo 142º.- La evaluación con fines de acreditación la realiza el SINEACE, conforme a las funciones establecidas en su Ley y su Reglamento.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

CAPÍTULO I

1.1. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 143º.- El IESTP “Peruano Español”, antes de iniciar sus actividades educativas, deberá tener su Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y Reglamento Institucional.

Artículo 144º.- El Consejo Directivo evaluará, en concordancia con las políticas sectoriales, de la Región y del Proyecto Educativo Nacional, el Proyecto Educativo Institucional que comprende la visión y misión institucional, el diagnóstico, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión.

Artículo 145º.- El Director General elaborará y aprobará el Plan Anual de Trabajo como documento organizador para la gestión del Proyecto Educativo Institucional.

GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 146º.- El Reglamento Institucional es el documento normativo del IESTP “Peruano Español”. Es de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa y establece un conjunto de normas sustantivas y procedimentales enmarcadas en la visión y misión institucional.

Artículo 147º.- La Comunidad Educativa del IESTP “Peruano Español”, siendo el conjunto de personas que desempeñan labor educativa en forma directa con el estudiante, está constituida por:

- a) Director General
- b) Personal de Gestión Pedagógica
- c) Personal de Gestión Administrativa
- d) Personal Docente
- e) Estudiantes

Artículo 148º.- El Personal Administrativo del IESTP “Peruano Español” es un ente de apoyo que está intrínsecamente relacionado con la labor educativa de los estudiantes y reconocido de acuerdo al CAP y otras normas respectivas.

CAPÍTULO II

2.1. ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 149º.- La estructura organizativa del IESTP “Peruano Español” es el siguiente:

- a) Órganos de Dirección
- b) Órganos de Línea
- c) Órganos de Apoyo

Artículo 150º.- El IESTP “Peruano Español”, cuenta con los siguientes órganos internos:

- a) El Consejo Directivo
- b) El Director General

2.2. DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Artículo 151º.- La Dirección; a cargo del Director General, quien es la máxima autoridad académica y administrativa y es el representante legal de la institución. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo, y le corresponde en lo que resulten aplicables,

las atribuciones y responsabilidades señaladas en la Ley General de Educación. La oficina de la Dirección está integrada por:

- a) Director General
- Secretaria de Dirección

Artículo 152º.- Los requisitos para ser Director General del IESTP “Peruano Español” están establecidos en el Manual De Organización Y Funciones del IESTP Peruano Español y la RVM N° 162-2022-MINEDU.

Artículo 153º.- Las funciones del Director General además de lo señalado en la a Ley N° 30512 y su Reglamento N° DS 010-2017-MINEDU, están establecidas en el Manual de Organización y Funciones del IESTP Peruano Español.

2.3. ÓRGANOS DE LÍNEA

2.3.1. DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

Artículo 154º.- La Unidad Académica depende de la Dirección General y está constituida por los programas de estudio que oferta el instituto. Es dirigida por el Jefe de la Unidad Académica y, está integrada por:

- a) Jefe de la Unidad Académica
- b) Secretaria Académica
- c) Coordinadores de área

Artículo 155.- Los requisitos para desempeñar el cargo de Jefe de la Unidad Académica, están establecidos en el Manual De Organización Y Funciones del IESTP Peruano Español y la RVM N° 162-2022-MINEDU.

Artículo 156º.- Las funciones del Jefe de la Unidad Académica están establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Instituto.

2.3.2. DE LAS COORDINACIONES ACADÉMICAS

Artículo 157º.- Las Coordinaciones Académicas dependen de la Unidad Académica. Cada programa de estudios constituye un Área Académica. Es dirigida por un Jefe y está integrada por:

- a) Coordinador Académico
- b) Equipo de docentes
- c) Estudiantes

Artículo 158º.- Los requisitos para desempeñar el cargo de Coordinador Académico, están establecidos en el Manual De Organización Y Funciones del IESTP Peruano Español y la RVM N° 162-2022-MINEDU.

Artículo 159º.- Las funciones del Coordinador Académico están establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Instituto.

2.3.3. DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 160º.- La Secretaría Académica depende del Jefe de la Unidad Académica, está a cargo del Secretario Académico y, está integrado por:

- a) Secretario Académico

Artículo 161º.- Los requisitos para desempeñar el cargo de Secretario Académico, están establecidos en el Manual De Organización Y Funciones del IESTP Peruano Español y la RVM N° 162-2022-MINEDU.

Artículo 162º.- Las funciones del Secretario Académico, están establecidas en el Manual de Organización Funciones del Instituto.

2.3.4. DEL AREA DE ADMINISTRACION

Artículo 163º.- El Área de Administración, es un órgano de línea, que depende del Director General, está a cargo de un Jefe y, está integrado por:

- a. Jefatura del Área de Administración
- b. Coordinador Académico
- c. Coordinador de informática
- d. Coordinador de control patrimonial
- e. Personal de servicio III
- f. Auxiliar de biblioteca
- g. Secretaria de dirección

Artículo 164º.- Los requisitos para ejercer el cargo de Jefe de la Unidad Administrativa están establecidos en el Manual De Organización Y Funciones del IESTP Peruano Español y la RSG N° 324-2017-MINEDU.

Artículo 165º.- Las funciones del Jefe de la Unidad Administrativa, están establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Instituto.

2.3.5. DEL JEFE DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD

Artículo 166.- El Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, depende de la Dirección General. Responsable de la orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo, emprendimiento u otros que coadyuven al tránsito de los estudiantes de la Educación Superior al empleo, está integrado por:

- a) Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
- b) Coordinador Académico
- c) Docentes

Artículo 167º.- Los requisitos para desempeñar el cargo de Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, están establecidos en el Manual De Organización Y Funciones del IESTP Peruano Español y la RVM N° 162-2022-MINEDU.

Artículo 168º.- Las funciones del Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, están establecidas en el Manual de Organización Funciones del Instituto.

2.4. DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 169º.- El docente es el agente del proceso educativo, tiene como misión contribuir eficazmente a la formación de los estudiantes en todas dimensiones del desarrollo humano.

Artículo 170º.- Durante la jornada laboral el docente cumple las funciones de enseñanza, evaluación, investigación, producción, actualización científico-tecnológica, administración de la educación, asesoramiento y supervisión educativa.

Artículo 171º.- De acuerdo al Reglamento de la Ley N° 30512 se establece que la Jornada Laboral del docente con régimen de dedicación a tiempo completo y parcial está establecida de la siguiente manera:

- a) En el área de la docencia, la hora pedagógica en actividad lectiva equivale a cuarenta y cinco (45) minutos y la hora pedagógica en actividad no lectiva equivale a sesenta (60) minutos.
- b) En el área de gestión pedagógica, la hora pedagógica equivale a sesenta (60) minutos.

Artículo 172º.- La carga lectiva del docente incluyendo las no lectivas relacionadas a consejería y asesoramiento a los estudiantes para la elaboración de proyectos con fines de titulación, así como el diseño y desarrollo académico y desarrollo institucional será de asistencia y permanencia efectiva en la institución; las horas no lectivas relacionadas a estrategias de articulación con el sector productivo, investigación e innovación, seguimiento y servicio de apoyo al estudiante y egresado, supervisión de experiencias formativas en situación real de trabajo se debe realizar dentro y fuera de la institución; es decir, de acuerdo a la planificación realizada en el programa de estudios respectivo y, la preparación de clases, además se debe asegurar la articulación de actividades que así lo requiera; debiendo hacer un total de 40 horas pedagógicas.

Artículo 173º.- El horario del desarrollo académico del Instituto es de 13:45 a 19:00 horas en el turno vespertino.

Artículo 174º.- La Ley de Carrera Profesional promueve y reconoce el esfuerzo personal de los docentes. Para ejercer la docencia en el IESTP “Peruano Español”, se requiere cumplir requisitos mínimos de acuerdo con la RVM N° 226-2020-MINEDU y están establecidos en el MOF del IESTP peruano español.

Artículo 175º.- Las funciones específicas de los docentes, están establecidas en el Manual de Organización Funciones del Instituto.

Artículo 176º.- Las funciones del Personal de Servicio III, Auxiliar de Biblioteca, Coordinador de Informática y Coordinador de Control Patrimonial están establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Instituto.

TÍTULO IV

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

1.1. DEL PERSONAL DEL AREA DE LA DOCENCIA Y AREA DE GESTION PEDAGOGICA

1.1.1. DE LOS DERECHOS

Artículo 177º.- Son derechos del personal docente los siguientes:

- a) Los señalados específicamente en la constitución política del Perú.
- b) Los indicados específicamente en la Ley N° 30512 y su Reglamento D.S. N° 010-2017-MINEDU y su modificatoria N° 016-2021-MINEDU.

Artículo 178º.- El personal docente que labora en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Peruano Español”, tiene además los siguientes derechos:

- a) A recibir un trato leal y respetuoso por parte de su superior, homólogos y subalternos.
- b) A estar informados de todas las acciones relacionadas con el trabajo Institucional que se realice.
- c) A recibir méritos y estímulos por la labor sobresaliente o extraordinaria que realice a favor de la Institución, comunidad y labor educativa.
- d) Participar en programas de capacitación técnica, perfeccionamiento y especialización organizados por el Ministerio de Educación y otras instituciones de nivel superior.

1.1.2. DE LOS DEBERES

Artículo 179º.- Son deberes y responsabilidades del personal docente, los siguientes:

- a) Los docentes cumplirán lo especificado en la Ley N° 30512 y su Reglamento D.S. 010-2017-MINEDU
- b) Hacer cumplir y dar cumplimiento a lo estipulado en el presente reglamento.
- c) Desempeñar con responsabilidad, entereza y cabalidad sus funciones.
- d) Perfeccionarse y actualizarse permanentemente
- e) Realizar labor intelectual, creativa, científica y tecnológica.
- f) Ejercer docencia con libertad de pensamiento y con respeto a la discrepancia científica, tecnológica y religiosa.

- g) Observar conducta digna, acorde con los principios institucionales y ser ejemplo de valores éticos y democráticos dentro y fuera de la institución y en su relación con alumnos, compañeros de trabajo y comunidad educativa.
- h) Ejercer sus funciones con honestidad, responsabilidad, respeto, principios morales y entereza.
- i) Contribuir al desarrollo regional y nacional a través de la educación, la investigación y la proyección social, con énfasis en el análisis crítico de la realidad.
- j) Registrar oportunamente su asistencia a la institución, y al aula respectiva.

1.1.3. DE LOS ESTIMULOS

Artículo 180º.- Los docentes que demuestren acciones eficientes en el cumplimiento de las funciones asignadas y ejecuten labores de promoción comunal, investigación tecnológica, seminarios y otros eventos de capacitación, así como acciones que contribuyan a mejorar la eficiencia e imagen institucional, también por el desempeño de sus funciones o en el cumplimiento de comisión de servicio que demuestren alta responsabilidad y eficiencia, previo informe del jefe inmediato se hará acreedor a los siguientes estímulos por parte de la Dirección del Instituto, a solicitud del interesado.

- a) Resolución Directoral de Reconocimiento, Felicitación y/o agradecimiento.

1.1.4. DE LAS INFRACCIONES

Artículo 181º.- Son infracciones del personal docente los siguientes:

- a) Registrar la asistencia de otro trabajador.
- b) Registrar la asistencia y no entrar a dictar al aula.
- c) Registrar asistencia y salir sin autorización fuera de la Institución.
- d) Amenazar o agredir en cualquier forma a los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Atentar contra la Institución y sus integrantes a través de cualquier medio de comunicación.
- f) Dormir durante la jornada de trabajo o presentarse en sus labores en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas, dentro o fuera de su jornada laboral.
- g) Fumar dentro de la Institución.
- h) Ingresar en estado etílico al Instituto dentro o fuera de su jornada laboral.
- i) Hacer colectas, rifas, suscripciones, realizar actividades de carácter mercantil en el centro de trabajo. Solo procede con la autorización del Director en casos de salud o emergencia de los alumnos y personal de la Institución y en caso de actividades institucionales.

- j) Utilizar el fluido eléctrico, instalaciones, maquinarias, equipos, herramientas, materiales y servicios de la Institución en provecho propio.
- k) Presentarse a laborar sin el uniforme institucional, y/o una inadecuada presentación en su vestir, acorde a la labor que desempeña.
- l) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica.
- m) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo a través del uso de sus funciones o de recursos de la Institución.
- n) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
- o) Recibir dadas para beneficiar a los estudiantes en sus calificaciones.
- p) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.

1.1.5. DE LAS SANCIONES

Artículo 182º.- Para la aplicación de cualquier tipo de sanción a los docentes necesariamente tiene que ejecutarse el debido proceso administrativo que será asumido por las instancias correspondientes, en estricto cumplimiento a lo establecido en la R.M. N° 553-2018-MINEDU, para lo cual en el Instituto se constituirá anualmente la Comisión del Procedimiento Administrativo Disciplinario – CPAD, la misma que emitirá su informe con la propuesta de sanción fundadas del caso para las consideraciones por la Dirección del Instituto, siendo las siguientes:

- a) Amonestación
- b) Suspensión en el ejercicio de sus funciones, sin derecho a remuneraciones de 10 a 30 días
- c) Separación temporal del servicio, hasta por tres años.
- d) Separación definitiva del servicio.

Artículo 183º.- Además, para ejecutar las siguientes sanciones, se tomarán los criterios que se enumeran a continuación:

- a) Por cinco tardanzas o más al mes:
 - Primera vez, amonestación escrita, suscrita por el titular de la entidad o funcionario con facultades delegadas, según corresponda.
 - Primera reincidencia descuento de sus remuneraciones por el equivalente de dos (2) días.
 - Segunda reincidencia, suspensión sin goce de remuneraciones hasta por (10) días.

- Las subsiguientes reiteraciones durante el año son sanciones previo proceso administrativo.
- b) Por abandonar su puesto de trabajo en horas de labor, sin la debida autorización de su jefe inmediato o realizar actividades distintas a su función.
 - Primera vez, llamada de atención por su jefe inmediato.
 - Primera reincidencia, amonestación escrita, suscrita por el titular de la entidad o funcionario con facultades delegadas según corresponda.
 - La posterior reincidencia, implica el cese temporal hasta por un año, previo proceso administrativo.
- c) Registrar y/o firmar indebidamente el Registro de control o parte de asistencia diaria, asimismo sustraer o alterar el parte diario de asistencia:
 - Primera vez, llamada de atención por su jefe inmediato
 - Segunda vez amonestación escrita
 - Tercera vez, suspensión hasta con treinta (30) días sin goce de remuneraciones, oficializada con resolución a propuesta de la autoridad competente.

CAPÍTULO II

2.1. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

2.1.1. DE LOS DERECHOS

Artículo 184°.- Son derechos del personal administrativo los siguientes:

- a) Los señalados específicamente en la constitución política del Perú.
- b) Los considerados en el D.L. N° 276 y su reglamento.

Artículo 185°.- El personal administrativo que labora en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Peruano Español”, tiene además los siguientes derechos:

- a) A recibir un trato leal y respetuoso por parte de su superior, homólogos y subalternos.
- b) A estar informados de todas las acciones relacionadas con el trabajo Institucional que se realice.
- c) A recibir méritos y estímulos por la labor sobresaliente o extraordinaria que realice a favor de la Institución, comunidad y labor educativa.

- d) Participar en programas de capacitación técnica, perfeccionamiento y especialización organizados por el Ministerio de Educación y otras instituciones de nivel superior.
- e) Gozar de vacaciones de (30) treinta días calendarios por año laborado.

2.1.2. DE LOS DEBERES

Artículo 186.- Son deberes y responsabilidades del personal administrativo, los siguientes:

- a) El personal administrativo cumplirá lo especificado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento DS N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, y el DL N° 276, sus modificatorias y su reglamento.
- b) Hacer cumplir y dar cumplimiento a lo estipulado en el presente reglamento.
- c) Desempeñar con responsabilidad, entereza y cabalidad sus funciones.
- d) Observar conducta digna, acorde con los principios institucionales y ser ejemplo de valores éticos y democráticos dentro y fuera de la institución y en su relación con alumnos, compañeros de trabajo y comunidad educativa.
- e) Ejercer sus funciones con honestidad, responsabilidad, respeto, principios morales y entereza.

2.1.3. DE LOS ESTIMULOS

Artículo 187º.- El personal Administrativo que demuestre acciones eficientes en el cumplimiento de las funciones asignadas y ejecuten labores de promoción comunal, seminarios y otros eventos de capacitación, así como acciones que contribuyan a mejorar la eficiencia e imagen institucional, así como el desempeño de sus funciones o en el cumplimiento de comisión de servicio que demuestren alta responsabilidad y eficiencia, previo informe del jefe de la Unidad Administrativa y/o Gestores Pedagógicos, se hará acreedor del estímulo por parte de la Dirección del Instituto.

- a) Resolución Directoral de Felicitación, Reconocimiento y/o agradecimiento.

2.1.4. DE LAS FALTAS

Artículo 188º.- Falta disciplinaria, es toda acción u omisión voluntaria o no que contravenga las obligaciones y prohibiciones tipificadas en el Art.85º de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento el D.S. N° 040-2014-PCM y demás normas vigentes. La acción de cometer una falta de lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 189º.- La calificación de la gravedad de la falta en el IESTP “Peruano Español”, es atribución de la Comisión de Procesos Administrativos, Estímulos y Sanciones.

Artículo 190º.- Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

- a) El Incumplimiento de las normas establecidas en la Ley y su reglamento.
- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- c) El incurrir en acto de violencia, grave Indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.
- d) La negligencia en el desempeño de las funciones.
- e) El Impedir el funcionamiento del servicio público.
- f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- g) La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro. El abuso de autoridad se refiere más a los Jefes por su investidura o cargo que ocupan.
- i) El causar deliberadamente daños materiales en los locales, Instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta,
- j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario,
- k) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública.
- l) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
- m) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica,
- n) El Incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo,
- o) La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil,
- p) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros,

Artículo 191º.- Además constituyen faltas lo estipulado en la RM N° 0574-94-ED, las siguientes acciones:

- a) Las tardanzas o inasistencias injustificadas.
- b) Abandonar el puesto de trabajo sin autorización.
- c) Registrar indebidamente y/o alterar del Sistema de control utilizado o parte diario de asistencia.
- d) Alterar, retirar o sustraer el Sistema de control utilizado o parte diario de asistencia.
- e) El incumplimiento del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia.

2.1.5. DE LAS SANCIONES

2.1.5.1 Personal administrativo

Artículo 192º.- La sanción se aplica al personal administrativo por cometer faltas disciplinarias que contravienen las obligaciones establecidas en las normas legales correspondientes y que son denunciadas ante la Dirección General, y se realiza previo informe de investigación realizada por la comisión respectiva, estas pueden ser:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.

2.1.6. DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 193º.- Son prohibiciones para el personal administrativo lo siguiente:

- a) Registrar la asistencia de otro trabajador.
- b) Amenazar o agredir en cualquier forma a los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Atentar contra la Institución y sus integrantes a través de cualquier medio de comunicación.
- d) Dormir durante la jornada de trabajo o presentarse en sus labores en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas, dentro o fuera de su jornada laboral.
- e) Fumar dentro del puesto de trabajo.
- f) Hacer colectas, rifas, suscripciones, realizar actividades de carácter mercantil en el centro de trabajo. Solo procede con la autorización del Director en casos de salud o emergencia de los alumnos y personal de la Institución y en caso de actividades institucionales..
- g) Utilizar el fluido eléctrico, instalaciones, maquinarias, equipos, herramientas, materiales y servicios de la Institución en provecho propio.
- h) Presentarse a laborar sin el uniforme institucional, y/o una inadecuada presentación en su vestir, acorde a la labor que desempeña.
- i) Dar Información Institucional sin autorización.

CAPITULO III

3. DE LOS ESTUDIANTES

3.1. DE LOS DERECHOS

Artículo 194º.- Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir la formación integral correspondiente al perfil profesional.
- b) Ser tratado con igualdad, dignidad, respeto y ser informado de las disposiciones que le concierne como estudiante.
- c) Recibir estímulo en mérito al cumplimiento de sus deberes y acciones extraordinarias.
- d) Tener acceso a los diversos servicios que presta el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Peruano Español”.
- e) Solicitar reserva de matrícula y licencia de estudios hasta por dos años académicos.
- f) Tener una buena distribución del horario de clases favoreciendo un mejor aprendizaje y asimilación.
- g) Recibir asesoramiento, consejería, apoyo a EFSRT, de conformidad a los dispositivos técnicos pedagógicos vigentes.
- h) Al arreglo y presentación decorosa de sus ambientes de trabajo, recreación y descanso.
- i) Ser escuchados en sus descargos correspondientes antes de ser sancionados.
- j) Solicitar revisión de sus evaluaciones cuando considere pertinente de conformidad a los Reglamentos.
- k) A efectuar su traslado interno de una carrera a otra a fin hasta el segundo semestre, previo informe académico y disponibilidad de vacante.
- l) A la certificación y titulación de acuerdo a su sistema curricular y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- m) Los alumnos del último año académico tiene derecho a organizarse para realizar actividades económicas con fines promocionales, que serán autorizadas previa presentación del plan de trabajo.

3.2. DE LOS DEBERES

Artículo 195º.- Los estudiantes están obligados a asistir puntualmente a sus clases y actividades extracurriculares programadas. El control de asistencia lo hace el docente en el registro de evaluación académica de la unidad didáctica, alcanzando a la Coordinación del Área Académica correspondiente el informe de asistencia cada vez que lo requiera.

Artículo 196º.- Los alumnos que incurran en inasistencias injustificadas iguales o mayores al 30% serán desaprobados automáticamente y perderán el derecho de recuperación.

Artículo 197º.- Todo alumno que ingresa al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Peruano Español”, se compromete a acatar y observar las normas vigentes.

Artículo 198º.- Los alumnos que deterioran bienes patrimoniales del Instituto y/o de otras instituciones, con quienes se tiene convenio o se recibe apoyo para acciones académicas y prácticas profesionales, incluyendo el rayado e inscripciones en muebles y paredes, están obligados a reponerlos o repararlos, según sea el caso, inmediatamente. Esto no les exime de las acciones administrativas y sanciones disciplinarias a que hubiere lugar, para lo cual se requerirá el informe correspondiente.

Artículo 199º.- El uso de uniforme estará supeditado al acuerdo de la comunidad educativa institucional o carrera profesional, preferentemente por el estamento estudiantil.

Artículo 200º.- Además deberá de desempeñar con lo siguiente:

- a) Cumplir con las normas legales vigentes emanadas del Ministerio de Educación y específicamente del presente reglamento.
- b) Asistir correctamente uniformado (según modelo establecido), puntual de acuerdo a los horarios establecidos.
- c) Participar en actividades educativas, cívico culturales de la institución y de la comunidad.
- d) Contribuir al mantenimiento y conservación de la infraestructura, sus ambientes, talleres, equipos, laboratorio, mobiliario y demás instalaciones del instituto.
- e) Cultivar las buenas relaciones interpersonales: contribuyendo al mantenimiento de un clima institucional favorable para el proceso de enseñanza-aprendizaje y socialización.
- f) No usar el nombre del instituto en actividades no autorizadas por Dirección General.
- g) Demostrar dedicación permanente al estudio durante su formación profesional y contribuir al desarrollo institucional.
- h) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Peruano Español”
- i) Mantener comportamiento decoroso y digno que refleje una buena imagen en cualquier lugar y circunstancia.
- j) Cumplir con la ejecución de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo dentro o fuera de la institución.
- k) Cumplir con las disposiciones emanadas de los docentes para el eficiente desarrollo de las unidades didácticas y actividades.

- l) Cumplir con el examen de suficiencia profesional en Formación Tecnológica y Sustentación del Proyecto Productivo o Investigación, para optar el título profesional correspondiente.
- m) Matricularse en las fechas que programe el instituto, respetando las disposiciones que se emitan de acuerdo a lo programado.
- n) Ser respetuoso y cordial con el personal directivo, gestión pedagógica, docentes, administrativos y compañeros de estudio.
- o) Asistir puntualmente a clases y/o actividades programadas oficialmente por la institución.
- p) La asistencia de los estudiantes a clases, actividades y experiencias formativas en situaciones de trabajo es obligatoria.
- q) Se considerará inasistencia cuando el alumno llegue después de la hora para el inicio de clases.
- r) Más de 30% de inasistencia en el semestre o ciclo académico, inhabilita al estudiante para obtener promedio de evaluación, dando lugar a la desaprobación automática.
- s) El estudiante que no se presenta a las evaluaciones programadas, se hará acreedor a la nota mínima desaprobatoria (Cero-Cero).
- t) En casos excepcionales se podrá disponer que se evalúe en las asignaturas por inasistencias justificadas, previa autorización de la autoridad competente.

3.3. DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 201º.- Se reconocen los méritos de los estudiantes por acciones extraordinarias dentro y fuera de la institución en el orden académico, cívico, patriótico, social, cultural y deportivo a favor de la comunidad mediante los siguientes estímulos:

- a) Diploma y/o Resolución de mérito.
- b) Becas de estudios en mérito al primer puesto de su sección en el semestre.

Artículo 202º.- El procedimiento para el otorgamiento de estímulos es el siguiente:

- a) Informe favorable del profesor, con el visto bueno del Coordinador de área Académica correspondiente, indicando el tipo de estímulo a otorgar.
- b) El Coordinador de Área Académica, en coordinación con el Director General son los encargados de estudiar las peticiones existentes y establecer el estímulo conveniente.

3.4. DE LAS INFRACCIONES

Artículo 203º.- Los alumnos están prohibidos a:

- a) Editar periódicos o publicaciones utilizando el Nombre del Instituto sin la debida autorización de la dirección.
- b) Sesionar en forma colectiva en la Institución sin la autorización correspondiente de la Dirección y/o Jefe de Área respectiva.
- c) Practicar acciones de proselitismo político partidista en la Institución así como juegos de azar.
- d) Ingresar a la institución y/o presentarse a clases y otras actividades del Instituto en estado de embriaguez, drogadicción u otros efectos que comprometen la moral y las buenas costumbres.
- e) Causar desordenes y entorpecer las labores de los demás.
- f) Atentar contra los bienes patrimoniales de la Institución y otras en convenio.
- g) Publicar en los diferentes medio de comunicación y/o redes sociales textos, audios y videos que dañen la imagen institucional y la del personal que labora en el Instituto.

Artículo 204º.- Se consideran faltas de los alumnos las siguientes:

Faltas Leves

- a) Asistencia a clases y actividades de aprendizaje con vestimenta inadecuada que actúe como elemento distractor del proceso académico y sin el aseo personal debido.
- b) Hacer uso de equipos que distraigan el proceso de la sesión de aprendizaje.
- c) Llegar tarde a sus clases y/o abandonar el aula de clase o de práctica injustificadamente.
- d) Incumplir las disposiciones y normas internas del Instituto.

Faltas Graves

- a) Reincidir en faltas leves.
- b) Agresión y/o difamación verbal y escrita al personal Directivo, Gestión Pedagógica, Docente, Administrativos y de servicio aún a los propios compañeros.
- c) Ocasionar daños materiales e imagen de la Institución.
- d) Pintar, escribir o graficar en las paredes, carpetas y muros interiores y exteriores del Instituto Superior Tecnológico y/o Instituciones en convenio.
- e) Practicar actividades político – partidarias durante su permanencia en la institución.
- f) Realizar colectas y actividades económicas no autorizadas.

- g) Promover la participación en actividades que comprometan el prestigio y la buena imagen de la institución.
- h) Publicar en los diferentes medio de comunicación y/o redes sociales textos, audios y videos que dañen la imagen institucional y la del personal que labora en el Instituto.
- i) Ingresar en estado étlico a la institución.

Faltas muy Graves

- a) Reincidir en faltas graves.
- b) Agresión física o verbal al personal Directivo, Jerárquico, Docente, Administrativos de servicios y alumnado en general.
- c) Falsificar firma, usar sellos indebidamente y alterar certificados y calificativos.
- d) Sustraer documentos y objetos de la institución.
- e) Concurrir a clases en estado de embriaguez, drogadicción y otros estados que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- f) Cometer actos de inmoralidad dentro del plantel.
- g) Alterar el orden y desarrollo de las actividades académicas.

3.5. DE LAS SANCIONES

Artículo 205º.- Los estudiantes que incumplan sus deberes y lo dispuesto en el presente reglamento estarán sujetos a:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión previo proceso administrativo.
- d) Separación de la Institución previo proceso administrativo.

Artículo 206º.- El procedimiento para otorgar sanciones es el siguiente:

- a) Informe de la comisión permanente de procesos administrativos.
- b) La Dirección en base a lo anterior aplica la sanción comunicando al alumno, con la respectiva Resolución Directoral.

CAPÍTULO IV

4. LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO

Artículo 207º.- La Asociación de egresados, sus funciones y su seguimiento, se regirá por un reglamento específico.

TÍTULO V

FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

Artículo 208º.- Son recursos económicos y financieros del IESTP “Peruano Español”:

- a) Proceso de admisión y matrícula.
- b) Recursos e ingresos propios.
- c) Ingresos por actividades productivas
- d) Fondos provenientes del tesoro público
- e) Fondos por convenio interinstitucional
- f) Donaciones y legados.

Artículo 209º.- El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Peruano Español”, promueve la concertación de convenios con Instituciones del sector privado, proyectos de cooperación técnica regional, nacional e internacional, proyectos de investigación e inversión para el desarrollo institucional, la preparación y entrenamiento de docentes y administrativos, producción de material educativo, equipamiento, infraestructura, asesoramiento.

Artículo 210º.- El Plan Anual de Trabajo (PAT) debe ser formulado y aprobado obligatoriamente antes del inicio de las acciones educativas, y el presupuesto en el mes de Junio del año anterior, su formulación es de entera responsabilidad del Jefe del Área de Administración.

Artículo 211º.- La ejecución financiera se ceñirá estrictamente al presupuesto aprobado. Toda modificación del presupuesto será aprobado por el Área de Administración. El Área de Administración informará a Dirección sobre la ejecución del Presupuesto y utilización de los recursos en función al calendario de compromisos. Su inoperancia será de su entera responsabilidad de la Unidad Administrativa y sancionada en concordancia al presente Reglamento.

Artículo 212º.- Los montos recaudados formarán parte del presupuesto analítico de la Institución y permitirán financiar preferentemente la adquisición de materiales de enseñanza, instrumentos,

equipos, mantenimiento y reparación, formación de micro empresas, así como acciones de capacitación del personal, estímulos y/o beneficios.

Artículo 213º.- El Sistema Contable del Instituto se registrá básicamente por las normas de la administración pública, el plan contable gubernamental, las normas de control interno y las normas de tesorería que dicte la Contaduría Pública de la Nación.

Artículo 214º.- El Sistema Contable debe facilitar el desarrollo de las funciones propias de la institución constituyéndose de esta manera en un medio de control interno e informativo en la toma de decisiones.

CAPÍTULO I

1. APORTES DEL ESTADO, OTROS INGRESOS Y DONACIONES

1.1. DE LA DONACIÓN DEL PATRIMONIO MOBILIARIO

Artículo 215º.- La donación procede cuando se efectúa la entrega - recepción de bienes muebles a título gratuito a favor de entidades del Estado o de éstas a favor de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras del Sector Privado. Las Resoluciones que aprueben las donaciones serán transcritas sin excepción a la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Artículo 216º.- En todos los casos el alta y baja de bienes muebles donados ingresarán o se excluirán del inventario patrimonial de las entidades del Sector Público en base a la Resolución Suprema que apruebe la misma.

Artículo 217º.- La donación de bienes muebles dados de baja por entidades del Sector Público a favor de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras del Sector no Público será substanciada y aprobada por la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Artículo 218º.- La entrega de los bienes donados constará en el Acta de Entrega Recepción debidamente suscrita entre los representantes de las entidades intervinientes, con indicación expresa de la ubicación y fin al que se destina los bienes materia de donación, debiendo anexarse la relación de los bienes y el valor de tasación de los mismos. Dichos documentos formarán parte integrante de la Resolución.

Artículo 219º.- El ingreso de un bien donado al inventario patrimonial de la institución beneficiada implica la codificación del mismo de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y la valorización mediante tasación en el caso que no se le hubiera asignado el valor correspondiente.

CAPÍTULO II

2.1. PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 220º.- El Patrimonio de la Institución está constituido por todos los activos fijos y corrientes que le pertenecen.

Artículo 221º.- La comunidad educativa tiene la obligación de cautelar el patrimonio institucional y el derecho de hacerlo respetar.

Artículo 222º.- Los bienes que poseen la institución y todos los que adquiera en el futuro, gozan de las garantías que las leyes de la República conceden a los bienes del Estado.

Artículo 223º.- La institución a través de sus órganos académicos, administrativo y de servicios, garantiza el uso adecuado y racional de su patrimonio. Para tal efecto, establecerá un sistema de control, de mantenimiento y de seguridad.

Artículo 224º.- La Jefatura de Unidad Administrativa y/o a quien designe el Director General y/o a quien derive funciones adoptará las medidas de seguridad que cubran los diferentes riesgos a que estén expuestos los bienes de la institución.

Artículo 225º.- Los bienes que ingresan a la institución como donación o legado, sean éstos maquinarias, equipos, muebles o inmuebles; serán debidamente valorizados e incorporados al patrimonio institucional.

Artículo 226º.- El uso contrario a sus fines o acciones que cause deterioro, daño o desmedro del patrimonio se sancionará de acuerdo con las normas legales vigentes.

2.2. DEL INVENTARIO

Artículo 227º.- La Jefatura de Unidad Administrativa y/o a quien designe el Director General y/o derive la función la Jefatura de Unidad Administrativa, mantendrá permanentemente actualizado el Inventario de bienes muebles del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Peruano Español”. Para ello registrará o validará de forma informática las solicitudes tramitadas desde las diferentes unidades organizativas, relativas tanto las altas como las bajas o cualquier otra actuación que pueda tener repercusión en los bienes inventariables (cambios de ubicación, bajas, mejoras, etc.)

Realizará comprobaciones que acrediten la actualización del Inventario y requerirá de las Unidades Administrativas la complementación de datos que permitan el inventario correcto de un bien así como su identificación. Anualmente se llevará a cabo verificación de los bienes adscritos a cada unidad organizativa requiriendo conformidad o reparos al personal docente y administrativo. Será depositaria de las etiquetas adhesivas, que sirven para identificar los bienes y se encargará de facilitarlas a los Centros, Departamentos y Servicios, de oficio o a solicitud de éstos.

Artículo 228º.- La gestión del Inventario se compone de los siguientes procesos:

- a) Inicio del proceso de alta, realizado por las diferentes unidades administrativas, mediante la introducción de los datos correspondientes al inventario y la acreditación de la recepción de los mismos.
- b) Validación del alta, que llevará a cabo la Jefatura de Unidad Administrativa o quien haga las funciones
- c) Emisión de etiquetas identificativas de los bienes, por parte de la Sección de Patrimonio, que remitirá a la unidad a la que quedará adscrito el bien.
- d) Colocación de las mismas en los bienes correspondientes, y confirmación de esta actuación en el programa informático. Este hecho se realiza en la unidad a la que queda adscrito el bien.
- e) Modificaciones: tramitación de solicitudes de cambio de ubicación y bajas, así como su reflejo informático una vez autorizadas (en su caso).

TÍTULO VI

FUSION, ESCISION Y CIERRE

CAPÍTULO I

1.1. FUSION, ESCISION Y CIERRE DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 229º.- En el IESTP “Peruano Español” la fusión, escisión y cierre se rige por la Ley N° 30512 y su Reglamento D.S. N° 010-2017-MINEDU y la R.M. N° 485-2018-MINEDU.

CAPÍTULO II

2.1. DE LA TRANSFERENCIA

Artículo 230º.- En el caso del cierre definitivo del Instituto, la transferencia de sus bienes se registrará por la normatividad que emita el Ministerio de Educación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Artículo 231º.- Los estudiantes que, por motivos laborales, habiendo presentado documentos probatorios, sólo se matriculen en algunas unidades didácticas de un módulo educativo programadas en un semestre y dejen de matricularse en una (1) o dos (2) unidades didácticas; podrán matricularse en el siguiente semestre en las unidades didácticas que no llevaron en el semestre anterior, siempre y cuando estén programadas.

PROCESO DE ADECUACIÓN

Artículo 232º.- La adecuación del IESTP “Peruano Español” se rige por la RM N° 086-2018-MINEDU y la RGR N° 0933-2018.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los feriados recuperables estarán sujetos a la Directiva que emita la Dirección del Instituto para su cumplimiento.

SEGUNDA.- Los horarios y las jornadas laborales aprobados, no se podrán modificar por ningún motivo, salvo con autorización expresa de la Coordinación de Área Académica y la jefatura de Unidad Académica respectiva.

TERCERA.- deróguese el Reglamento institucional del año 2022 y anteriores.

Página web: <http://iestpperuanoespanol.edu.pe/>