



PERÚ

Ministerio
de Educación



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO
PÚBLICO
“PAUCAR DEL SARASARA”



REGLAMENTO INSTITUCIONAL
2023

PAUSA - AYACUCHO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 036- 2023- IESTPub. _"PSS"-/DG

Pausa, 26 de Junio del 2023.

Visto, el proyecto de actualización del Reglamento Institucional, presentado por la Comisión designada del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “PAUCAR DEL SARASARA” de Pausa.

CONSIDERANDO:

Que, se ha emitido la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública Docente, la cual tiene como objeto regular la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Que, con la finalidad de cumplir con lo establecido por las normas legales vigentes, la Comisión designada para la actualización del Proyecto Institucional del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “PAUCAR DEL SARASARA” , ha elaborado el Proyecto, de acuerdo a los documentos legales en el marco de la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública Docente, Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley 30512 y la Resolución Viceministerial N°178-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos Académicos de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 037-2022-MINEDU.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la actualización del Reglamento Institucional del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “PAUCAR DEL SARASARA” de Pausa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ELEVAR el presente Reglamento Institucional a la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, para su conocimiento y fines que estime conveniente, en el marco de la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO
PÚBLICO PAUCAR DEL SARASARA - PAUSA
[Firma]
Prof. *[Firma]* **Álvarez Pareda**
DIRECTOR GENERAL

PRESENTACIÓN

Con el propósito de garantizar un servicio educativo de calidad, en el marco de las normas legales vigentes, el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" de Pausa, presenta a continuación la actualización del Reglamento Institucional, el cual constituye un elemento fundamental para la gestión técnico pedagógica y administrativa, ya que contiene un conjunto de disposiciones relacionadas a estos aspectos de la vida institucional, con un carácter orientador cuya comprensión, interpretación y aplicación está al alcance de la comunidad educativa.

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA", fiel a sus principios rectores de innovación permanente y de adaptación al cambio, ha adecuado su oferta educativa a las demandas y exigencias del sector productivo y a la realidad socioeconómica local, regional y nacional, sobre la base de una moderna concepción educativa sustentada en el enfoque por competencias y tal como lo precisa la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y las normas conexas.

El Reglamento Institucional se sustenta básicamente en los Lineamientos Académicos Generales de la Educación Superior Tecnológica y de las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, el mismo que ha sido modificado por la Resolución Viceministerial Nro. 178-2018-MINEDU, la cual precisa los diversos aspectos que debe orientar los procesos académicos y administrativos del trabajo académico de los futuros profesionales, procurando que los egresados desarrollen una visión integral (técnica y práctica) acorde a las exigencias del mercado laboral actual, globalizado y altamente competitivo.

El presente documento de gestión ha sido elaborado por un equipo multidisciplinario de la institución de forma planificada, organizada y consensuada, y como todo documento educativo, está sujeto a revisión y cambios cada vez que sea necesaria su actualización para que cumpla su cometido y enmarcado en las condiciones básicas de calidad que se oriente a la obtención del licenciamiento institucional y de sus programas de estudios.

**REGLAMENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "PAUCAR DEL SARASARA"**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

**FINES, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO
INSTITUCIONAL**

Art. 1.- Los fines que persigue el presente Reglamento Institucional son:

- a) Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en el marco de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, Ley 30512 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo Nro. 010-2017-MINEDU.
- b) Garantizar que la Institución desarrolle el servicio educativo en forma eficiente, que permita la formación integral de las personas en los campos de la ciencia y la tecnología.
- c) Establecer los procedimientos generales, para el desarrollo de las actividades técnico pedagógico, administrativo e institucionales del IESTP "Paucar del Sarasara".

Art. 2.- Los objetivos del presente Reglamento son:

- a) Establecer las disposiciones que regule y oriente la gestión pedagógica en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" para el logro de metas y objetivos programados.

- b) Asegurar la implementación de los programas de estudios pertinentes y de calidad para la formación integral de los estudiantes del IESTP "Paucar del Sarasara" de Pauza.
- c) Orientar el sentido de responsabilidad de toda la comunidad educativa del IESTP "Paucar del Sarasara", para el mejor cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.

Art. 3.- Las bases legales que amparan este Reglamento Institucional son:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley 27444: Ley del Procedimiento Administrativo.
- c) Ley N°28044: Ley General de Educación.
- d) Ley N° 28740: Ley del SINEACE
- e) Ley 28518: Ley de Modalidades Formativas.
- f) Ley N° 30512: Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- g) Decreto Supremo Nro. 007-2005-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley Nro. 28518: Ley de Modalidades Formativas.
- h) Resolución Viceministerial N°020-2019-MINEDU. Aprueban Norma Técnica denominada "Condiciones Básicas de Calidad para el procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- i) Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU: Reglamento de la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

- j) Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU. Aprueban el "Catálogo de la Oferta Formativa de Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva".
- k) Resolución Viceministerial N°
- l) Resolución Viceministerial Nro. 037-2022-MINEDU. Aprobar el documento normativo denominado "Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19.
- m) Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU. Actualizar los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica "Aprobados por la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU. Y modificados por la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU. Conforme al Anexo 01, que forma parte de la presente Resolución.

Art. 4.- El presente Reglamento Institucional tiene el siguiente alcance:

- a) Personal Directivo y Jerárquico
- b) Personal Docente
- c) Personal Administrativo y Trabajadores de Servicio
- d) Estudiantes

Art. 5.- El Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" aprobará el presente Reglamento Institucional con una Resolución Directoral y tendrá vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

CAPÍTULO II

CREACIÓN, REVALIDACIÓN, FINES Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

Art. 6.- El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" de Pauza, fue creado por Resolución Ministerial N° 522-90-ED, con la finalidad de formar profesionales técnicos, en las Carreras Profesionales de Computación e Informática y Enfermería Técnica.

Art. 7.- En el marco de la normatividad vigente y después de haber cumplido con los procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación, el Instituto ha adecuado su plan de estudios, de acuerdo al Catálogo Nacional de la Oferta Formativa en los Programas de Estudios de Computación e Informática y Enfermería Técnica, los cuales se encuentran en vigencia.

Art. 8.- Con Resolución Directoral N° 0091-2006-ED, el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" fue revalidado.

De acuerdo a la normatividad vigente, se le otorgará el licenciamiento después de cumplir con los requisitos establecidos en la Norma Técnica aprobada sobre las Condiciones Básicas para el procedimiento de Licenciamiento, emitido por el Ministerio de Educación.

Art. 9.- Los fines del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" de Pausa son los siguientes:

- a) Desarrollar en forma permanente acciones que conduzcan a la formación integral del estudiante, a fin

que apliquen sus capacidades personales y profesionales en el campo de la ciencia y la tecnología.

- b) Propiciar la investigación científica y tecnológica en los estudiantes, a fin que se promuevan proyectos que beneficien el desarrollo económico y social de la región.
- c) Desarrollar competencias profesionales y técnicas, basadas en la eficiencia y la ética para el empleo y el emprendedurismo.

Art. 10.- Los objetivos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" son los siguientes:

- a) Formar Profesionales Técnicos calificados en las carreras profesionales que oferta la Institución, que estén de acuerdo a las necesidades del mercado laboral para el desarrollo sostenible de la región.
- b) Ampliar y consolidar la base científica y humanista con miras a plena realización del educando como persona y a su perfeccionamiento en el estudio y en el trabajo productivo.
- c) Promover el estudio, poniendo especial énfasis en la creatividad estimulando y orientando la investigación sobre la transferencia tecnológica.
- d) Contribuir al desarrollo de la comunidad, especialmente en el aspecto industrial, mediante el estudio y difusión de esta realidad.
- e) Fomentar, promover, difundir técnicas de apoyo audiovisuales y modernización del sistema de biblioteca a fin de lograr objetivos institucionales.
- f) Planificar la instalación de un moderno laboratorio para el estudio del inglés moderno y AUTOCAD.

- g) Implementar un Sistema de protección institucional, conformando y organizando las brigadas de prevención de desastres.
- h) Desarrollar un trabajo coordinado con las diversas instituciones públicas y privadas de la localidad, realizando convenios que propicien un buen desarrollo de las acciones planificadas para lograr un servicio de calidad a los usuarios.
- i) Promover la investigación en los estudiantes, con el propósito de fortalecer su nivel de preparación y competitividad que facilite su acceso al mercado laboral.

CAPÍTULO III

AUTONOMIA Y ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA

Art. 11.- El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" de Pausa, es una entidad pública, y de acuerdo a las normas legales vigentes enmarcadas en la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, posee autonomía administrativa, académica y económica, teniendo la obligación de cumplir con las normas emitidas por el Ministerio de Educación, y no la exime de las sanciones y responsabilidades que se puedan generar en la aplicación de las mismas.

Art. 12.- El Instituto adoptará la estructura orgánica, de acuerdo a las necesidades e intereses y teniendo en cuenta los dispositivos legales vigentes.

Art. 13.- El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" de Pausa, se articula con las Universidades públicas o privadas, así como con otras instituciones del nivel superior, del nivel de educación básica o viceversa, teniendo en consideración las normas emitidas por el Ministerio de Educación, a través de las convalidaciones académicas o la homologación de los planes de estudios.

TÍTULO II DESARROLLO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

ADMISIÓN, MATRÍCULA, EVALUACIÓN, TRASLADO, CONVALIDACIÓN, TITULACIÓN

ADMISIÓN.

Art. 14.- El proceso de admisión se encuentra normado por la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y su respectivo Reglamento, aprobado con Decreto Supremo Nro. 010-2017-MINEDU y se realiza por concurso público, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

- a) Para participar en el proceso de admisión, se requiere haber concluido satisfactoriamente los estudios en la etapa de la Educación Básica Regular.

- b) La institución posee autonomía y elabora el Reglamento de Admisión en el cual se consideran los aspectos específicos para la ejecución del proceso de admisión, que considera la ejecución del mismo dos veces al año, en el mes de marzo y en el mes de agosto, de acuerdo a la disponibilidad de las vacantes.
- c) El Instituto define el número de vacantes de acuerdo a la capacidad operativa, garantizando el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad en el marco de la normatividad vigente. No se requiere autorización para tal efecto.
- d) El Instituto publicará el número de vacantes en material impreso y la página web del mismo.
- e) La convocatoria para la admisión a los programas de estudios es responsabilidad del Instituto y la metodología de admisión la define de acuerdo al principio de meritocracia, garantizando transparencia y equidad.
- f) Las modalidades de ingreso son por examen ordinario y por exoneración, tipificándose los requisitos en el respectivo Reglamento de Admisión.
- g) La nota mínima aprobatoria al examen de admisión es once (11), para lo cual se debe tomar en cuenta lo establecido en el reglamento de admisión respectivo.

Art. 15.- La Comisión de Admisión 2022 del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" , está integrado por:

- Presidente : Director General
- Secretaria : Jefe de Unidad Académica
- Tesorero : Jefe de Unidad Administrativa

Art. 16.- Para el proceso de admisión se considerará:

- a) El 5% de la meta de atención, como mínimo, para personas con discapacidad que aprueben el concurso público de admisión. Las vacantes no adjudicadas serán cubiertas a través del ingreso ordinario.
- b) El 20% de la meta de atención, como máximo, para los postulantes en la modalidad de exoneración. Las vacantes no adjudicadas serán cubiertas a través del ingreso ordinario.

Art. 17.- Dentro de las metas de atención, de acuerdo a la normatividad vigente, se considera el ingreso por exoneración, participando los egresados de la educación básica que acrediten ser:

- a) **El primer y segundo puesto de la Educación Básica**, en cualquiera de sus modalidades, en función al puntaje acumulado en los cinco años de la Educación Secundaria o del Ciclo Avanzado de la Educación Básica Alternativa.
- b) **Personas con discapacidad, Ley 29973**, Ley General de la persona con discapacidad.
- c) **Deportistas calificados**, acreditados por el Instituto Peruano del Deporte.
- d) **Beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR)** creado por Ley 28592.
- e) **Artistas calificados** que hayan representado al país o a la Región, acreditados por el Ministerio de Cultura o una Escuela Nacional o Regional Superior de Arte.

Art. 18.- El concurso público de admisión, en la modalidad de ingreso ordinario, considera la prueba elaborada por la respectiva Comisión, que tienen el propósito de evaluar todas las capacidades comprendidas en la Matriz de Capacidades y Contenidos, que se anexa al presente.

Art. 19.- Los aspectos que comprende la Matriz de Capacidades y Contenidos están referidos a los conocimientos generales básicos, la misma que se evaluará a través de una prueba escrita y comprende las siguientes áreas:

- a) Comprensión lectora
- b) Razonamiento lógico y matemático
- c) Conocimientos de las áreas de aprendizaje
- d) Cultura General

Inscripción de postulantes

Art. 20.- Los postulantes por ingreso ordinario, deberán inscribirse presentando los siguientes documentos:

- a) Partida de Nacimiento
- b) Certificados de estudios de la etapa de Educación Básica
- c) Documento de identidad
- d) Recibo de pago por derecho de inscripción
- e) 02 fotografías tamaño carné

Art. 21.- Para la inscripción de los postulantes en condición de exonerados al proceso de admisión, deberán presentar una solicitud dirigida al Director General del Instituto especificando el programa de estudios al que postula, acompañando los requisitos especificados en el artículo precedente y los documentos que se especifican a continuación, según sea el caso:

- a) **Primeros puestos:** Certificado de estudios con cuadro de méritos que acredite haber obtenido el primer o segundo puesto, visado por la UGEL correspondiente.
- b) **Deportista calificado:** Carta de presentación del Presidente del Instituto Peruano del Deporte y credencial como miembro de la selección departamental o nacional y/o haber participado en certámenes nacionales o internacionales dentro de los dos últimos años y tener actividad permanente en el deporte de su elección.
- c) **Beneficiario del Programa de Reparaciones Educación del Plan Integral de Reparaciones (PIR):** Certificado de inscripción en el Registro Único de Víctimas Expedido por el Consejo de Reparaciones de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).
- d) **Artista destacado con trayectoria,** constancia de representación nacional o regional, emitida por la Dirección General de Industria Culturales y Artes del Ministerio de Cultura o una Escuela Nacional o Regional, Superior de Arte.

Art. 22.- Al inscribirse, el postulante recibirá un carné de postulante, el mismo que llevará su foto sellada por la institución, asimismo deberá estar suscrita por el Director General del Instituto.

Art. 23.- La inscripción de los postulantes en la modalidad de ingreso por exoneración, se realizará hasta un máximo del 20% de la meta de atención autorizada por carrera.

Los postulantes que no alcanzaron vacante mediante esta modalidad de ingreso, podrán inscribirse en la modalidad de ingreso ordinario, de acuerdo al cronograma establecido por la Institución.

Art. 24.- En caso de no cumplir con los procedimientos y/o verificar la falsedad de la Declaración Jurada y documentos correspondientes, el postulante perderá todos los derechos

relacionados al Proceso de Admisión y se someterá a las sanciones de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

- Art. 25.-** La inscripción al Proceso de Admisión es por Programa de Estudios y turno. El postulante deberá indicar en la Ficha de Inscripción estos datos.
- Art. 26.-** Una vez realizada la inscripción y registrada en el libro respectivo, no se acepta por ningún motivo, solicitud de cambio del programa de estudios y turno o la devolución del dinero abonado.
- Art. 27.-** El proceso de inscripción del postulante, puede ser personal o si tuviera algún inconveniente, podrá ser realizado por una persona autorizada por el postulante.
- Art. 28.-** En caso el postulante extravía el carné de postulante que recibe al momento de su inscripción, podrá pedir duplicado, debiendo pagar el derecho respectivo.
- Art. 29.-** Cuando el número de postulantes con derecho a exoneración del concurso de Admisión por haber ocupado uno de los dos primeros puestos a una carrera profesional, sea mayor al de las vacantes ofrecidas, la Dirección General del Instituto, procederá a establecer un cuadro de méritos en base a los puntajes obtenidos en Educación Secundaria.
Los postulantes que no alcancen una de las vacantes de la exoneración, deberán rendir su examen ordinario correspondiente.
- Art. 30.-** En caso de empate en el puntaje, al concluir con el proceso de evaluación, se tomará en cuenta el promedio ponderado de sus estudios de educación secundaria, para establecer el cuadro de mérito definitivo.

Art. 31.- Al concluir el proceso de admisión, el Instituto podrá ampliar las vacantes, siempre que el número de sus postulantes con calificación aprobatoria, exceda el número de las vacantes otorgadas y cuente con la capacidad operativa, debiendo informar de esta determinación a la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

Art. 32.- En la modalidad de ingreso ordinario, las vacantes serán adjudicadas en estricto orden de mérito a los postulantes que hayan obtenido la nota mínima, hasta cubrir la meta autorizada.

Art. 33.- En la modalidad de ingreso por exoneración, la Comisión de Admisión del Instituto adjudicará las vacantes a los postulantes, teniendo en cuenta el puntaje final obtenido por cada uno, en estricto orden de mérito.

MATRÍCULA.

Art. 34.- La matrícula para el primer semestre es autorizada a los postulantes que aprueben el examen de admisión en cualquiera de sus modalidades, debiendo contar con los siguientes documentos:

- a) Certificado de Estudios de Educación Secundaria
- b) Partida de nacimiento
- c) Copia de Documento de identidad
- d) Fotografías
- e) Constancia de ingreso

Art. 35.- También pueden matricularse en el primer semestre, las personas que han accedido a una vacante por traslado, convalidación, reserva de matrícula, reincorporación.

Art. 36.-La matrícula de los estudiantes se realiza por Unidades Didácticas, verificando de ser el caso, la aprobación de aprendizajes exigidos, según el plan de estudios.

Art. 37.- El código de matrícula asignado al estudiante debe ser el número del Documento Nacional de Identidad para nacionales y para extranjeros se considera el número del carné de extranjería o pasaporte. Este código será único en toda la duración del programa de estudios.

Art. 38.-La ratificación de la matrícula de los estudiantes regulares, se realiza en cada periodo académico, de acuerdo al cronograma establecido por la institución, para lo cual el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Efectuar los pagos de derecho de matrícula de acuerdo al TUPA en tesorería / caja del Instituto.
- b) Apersonarse a la Secretaria Académica para la matrícula correspondiente, dicha matrícula se hará en el sistema de información académica con verificación de los datos requeridos de apellidos y nombres; período académico en el que se está matriculando, fecha de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, situación laboral y otras que forman parte de la FICHA DE MATRÍCULA.
- c) La Ficha de Matrícula, es un documento interno, elaborado en el Instituto de acuerdo a sus necesidades, este procedimiento se realiza cada período académico de matrícula, en ella consta el nombre de la Institución, N° de matrícula, período académico, sección, firma del estudiante y de Secretaría Académica y/u otros datos de actualización.
- d) El estudiante deberá llenar la ficha de matrícula, presentarla a la Secretaria Académica conjuntamente con el original del recibo de pago, boleta de notas de ser el

caso (ratificantes), la Secretaria Académica expedirá la constancia de matrícula impresa la que el alumno debe revisar y de estar conforme se le hace entrega de un ejemplar debidamente sellado y firmado, asimismo se le hace devolución del original del recibo de pago que presentó al momento de realizar la matrícula y/o ratificación de matrícula.

Art. 39.- Si los estudiantes debieran unidades didácticas (por desaprobación, traslados o licencias), éste podrá solicitar matricularse en las unidades didácticas que adeuda pudiendo completar su carga académica en el período académico que le corresponde matricularse, dada la secuencia lógica del plan de estudios, previo pago de créditos.

Art. 40.- Los estudiantes egresados del actual plan de estudios, podrán matricularse en las unidades didácticas que adeudan sin restricción alguna, previo pago de créditos.

Art. 41.- Los estudiantes regulares que adeuden unidades didácticas podrán desarrollarlas sólo en los períodos académicos aprobados por la Dirección General.

Art. 42.- Los estudiantes realizarán el pago respectivo, por derecho de matrícula o ratificación de matrícula, de acuerdo a las tasas educativas establecidas en el TUPA, aprobado por el Despacho Directoral.

Licencia y Reserva de Matrícula.

Art. 43.- Los ingresantes podrán reservar su matrícula hasta por un máximo de 04 periodos académicos, para lo cual deben:

- a) Matricularse previamente en el semestre que le corresponde.

- b) Presentar una solicitud o FUT peticionando la reserva de matrícula y las causales que lo generan.

Art. 44.- Los estudiantes podrán solicitar licencia de estudios hasta por un máximo de 04 periodos académicos, para lo cual deben realizar el siguiente procedimiento.

- a) Presentar una solicitud o FUT peticionando la licencia y el tiempo que corresponda, así como las causas que lo ameritan.
- b) Presentar documentos sustentatorios que evidencien la petición.

Art. 45.- Los estudiantes que soliciten reserva o licencia de estudios, deben reincorporarse antes o hasta la **culminación** del plazo de término de la licencia de estudios.

Art. 46.- En ambos casos, si se produce variación en los planes de estudios, los estudiantes al reincorporarse, podrán solicitar la respectiva convalidación de las unidades didácticas respectivas. En caso no se reincorporen perderán su derecho y deberán postular a la Institución.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

Art. 47.- La evaluación del aprendizaje es un proceso integral, permanente y sistemático que permite la obtención de información, análisis y reflexión sobre la construcción de los aprendizajes del estudiante, con la finalidad de tomar decisiones sobre los ajustes a realizar en los procesos del aprendizaje.

Art. 48.- La evaluación se realiza en base a las competencias, se centra en el logro de las capacidades a una unidad de competencia y toma como referencia los indicadores de logro de las capacidades.

Art. 49.- La evaluación académica del estudiante tiene las siguientes características:

- a) Continua.-** Se realiza de manera permanente durante todo el proceso educativo, lo cual permite tomar decisiones de manera oportuna y precisa.
- b) Flexible.-** Permite a los docentes administrar la evaluación y seleccionar los instrumentos a utilizar, considerando las características de las unidades didácticas, las necesidades y características de los estudiantes.
- c) Integral.-** Valora de manera cuantitativa y cualitativa el logro de capacidades de los estudiantes a partir de sus desempeños, habilidades, conocimientos, destrezas motrices y el comportamiento actitudinal del estudiante en función de las competencias que debe lograr.
- d) Sistemática.-** Es planificada y por etapas, proporciona información sobre los distintos procesos y productos del aprendizaje de los estudiantes, la cual es registrada por el docente para el seguimiento del estudiante.
- e) Criterial.-** Toma como referencia los requerimientos del sector productivo, el cual brinda la base de comparación para determinar el grado de adquisición o desarrollo de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes.

- Art. 50.-** Para la evaluación del proceso de aprendizaje, se aplica la escala vigesimal, siendo la nota mínima aprobatoria de trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. La fracción mayor o igual a 0.5, se considera a favor del estudiante.
- Art. 51.-** Las unidades didácticas de un módulo formativo que no hayan sido aprobadas al final del periodo académico, deberán volverse a llevar.
- Art. 52.-** Se considera aprobado el módulo formativo, si se han aprobado todas las unidades didácticas vinculadas con las competencias específicas y de empleabilidad y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo
- Art. 53.-** Se aplica la evaluación ordinaria a todos los estudiantes en el desarrollo de las unidades didácticas, en el período académico correspondiente; de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica.
- Art. 54.-** La evaluación extraordinaria se aplica cuando un estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar el plan de estudios respectivo, dicho calificativo se registra en un acta de evaluación extraordinaria.
- Art. 55.-** El máximo de inasistencias durante un periodo académico, no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas. En caso se supere este porcentaje, el estudiante será considerado en el registro y acta de evaluación como desaprobado por inasistencias. Esta disposición debe ser comunicada al inicio del desarrollo de la unidad didáctica.

Art. 56.- En caso que un estudiante solicite la revisión de las calificaciones finales, deberá presentar una solicitud peticionándolo, debiendo adjuntar los documentos probatorios, a fin que éstos sean verificados y se determine la situación final

Art. 57.- El proceso de evaluación debe ser comunicado a los estudiantes antes del inicio de las clases.

TRASLADO.

Art. 58.-El traslado es un proceso mediante el cual, los estudiantes que se encuentren matriculados en un programa de estudios, solicitan siempre que hayan culminado por lo menos un periodo académico, el cambio a otro programa de estudios en la misma institución u otra, siempre que exista vacante disponible.

Art. 59.-Si el traslado se realiza a otro programa de estudios en la misma institución, se denomina traslado interno. Si el traslado se realiza a otro programa de estudios en otra institución, se denomina traslado externo.

Art. 60.- También se considera traslado interno de turno, cuando el estudiante solicita el cambio de un turno a otro dentro de la misma institución, siempre y cuando exista vacante disponible.

Art. 61.- La solicitud de traslado se realiza antes de culminar el proceso de matrícula respectivo, debiendo ser a petición de estudiante al culminar por lo menos el primer periodo académico, dependiendo la existencia de vacantes disponibles.

Art. 62.- Para efectos del traslado interno y externo, la institución deberá establecer un cronograma antes del inicio del periodo académico.

Art. 63.-El interesado debe realizar los siguientes procedimientos para acceder a una vacante de traslado externo:

- a) Presentar un FUT en el IEST de destino, solicitando vacante en el programa de estudios y semestre correspondiente.
- b) Una vez obtenida la vacante, presenta un FUT en la institución de procedencia, a fin que se le entregue toda la documentación que obra en el archivo.
- c) El interesado presenta una solicitud en el IEST de destino, adjuntado los siguientes documentos y solicitando el traslado:
 - Partida de nacimiento original
 - Certificado de estudios de educación básica
 - Copia de DNI
 - Constancia de vacante
 - Certificado de estudios superiores, visado por la Dirección Regional de Educación respectiva
 - 02 fotos tamaño carné
 - Recibo de pago por derecho de traslado
 - Resolución Directoral de autorización del traslado del Instituto de procedencia
- d) El expediente es derivado al Coordinador del Programa de Estudios respectivo.

Art. 64.- El Coordinador del Programa de Estudios respectivo, evaluará la petición del estudiante y expedirá un informe técnico sobre las unidades didácticas que han sido convalidadas, con el propósito de establecer el periodo académico en el cual se ubicará el estudiante al hacerse efectivo el traslado solicitado.

Art. 65.- Luego del informe técnico, el Director General aprueba la solicitud de traslado, a través de una Resolución Directoral, el mismo que hace efectivo el traslado del estudiante al programa de estudios solicitado, debiendo indicar el periodo académico donde se ubica al estudiante.

CONVALIDACIONES

Art. 66.-La convalidación es un proceso mediante el cual el Instituto podrá reconocer las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo.

Art. 67.-Las convalidaciones se pueden realizar bajo las siguientes modalidades:

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

- **Cambio de plan de estudios**

Estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan, en la misma u otra institución educativa autorizada.

- **Cambio de programa de estudios**

Estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en la misma institución educativa u otra formalmente autorizada.

- **En convenio entre el Instituto y una institución de educación secundaria**

Estudiantes en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y el Instituto licenciado, en los cuales desarrollaron cursos o módulos vinculados a un programa de estudios determinado.

b) Convalidación por unidades de competencia

- **Certificación de competencias laborales**

- **Certificación modular**

Art. 68.- 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, permitiendo la continuidad de los estudios, respecto a un determinado plan de estudios.

- a) La convalidación se realiza en un máximo del setenta por ciento (70%) de unidades didácticas del plan de estudios, debiendo garantizarse la similitud de contenidos.
- b) La unidad didáctica convalidada adquiere el número de créditos de acuerdo al plan de estudios de la institución.
- c) Cuando la convalidación es por módulo, se debe reconocer el total de las capacidades técnicas y de empleabilidad.
- d) Al módulo convalidado se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios de la institución donde realizará sus estudios.

Art. 69.- El estudiante solicita la convalidación de estudios, después de haber sido admitido en la institución, debiendo presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Director General del Instituto antes de iniciado el proceso de matrícula.
- b) Certificado de estudios que acredite la aprobación de los cursos, unidades didácticas o asignaturas a convalidar, según corresponda.
- c) Sílabos de los cursos de los cursos, unidades didácticas o asignaturas, según corresponda.

Art. 70.- El área académica formula una ruta formativa de las capacidades faltantes con sus respectivas unidades didácticas.

Art. 71.- La convalidación se aprueba mediante Resolución Directoral, en la cual se consigna los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidada y la justificación correspondiente.

Art. 74.- El Instituto registra las convalidaciones en el acta de evaluación correspondiente.

TITULACIÓN.

Art. 75.- El título es el documento oficial que acredita la culminación de estudios correspondiente al nivel formativo del estudiante.

Art. 76.- El título que se emite de acuerdo al nivel formativo es de Profesional Técnico y se obtiene de acuerdo al procedimiento establecido por la normatividad vigente.

Art. 77.- Las modalidades para la obtención del título son:

a) Trabajo de aplicación profesional

- Se realiza a través de la sustentación de un trabajo de aplicación profesional que busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudios.
- Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional del programa de estudios y proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente.

- Se puede desarrollar durante el desarrollo de los últimos periodos académicos, con el asesoramiento de un docente de la especialidad.
- En caso de proyectos o trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios, pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, en caso los estudiantes sean del mismo programa de estudios, el trabajo puede ser realizado por un máximo de dos (02) estudiantes.
- Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, el cual debe contar como mínimo con un profesional del programa de estudios.
- Para efectos del proceso de titulación, se deberá contar con el Acta respectiva.

b) Examen de suficiencia profesional

- Este proceso busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%).
- El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudios.
- Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, el cual debe contar como mínimo con un profesional del programa de estudios.

- Se deberá contar con un acta de Titulación.
- En caso el egresado desaprobe la primera oportunidad de evaluación, podrá rendir en una segunda oportunidad, después de treinta (30) días hábiles.

Art. 78.- Los requisitos para obtener el título profesional son:

- a) Haber aprobado las Unidades Didácticas del itinerario formativo de la carrera profesional correspondiente.
- b) Haber aprobado las prácticas pre profesionales o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- c) Haber aprobado el examen de suficiencia profesional o el trabajo de aplicación profesional, que demuestre el logro de los aprendizajes en el nivel formativo.

Art. 79.- El egresado para ser declarado expedito, deberá presentar:

- a) Partida de nacimiento original
- b) Certificado de Estudios de Educación secundaria
- c) 02 copias fotostáticas autenticadas del DNI
- d) 04 fotografías tamaño pasaporte, de frente y en fondo blanco
- e) Certificado de estudios superiores que demuestre la aprobación de las Unidades Didácticas del itinerario formativo de la carrera profesional.
- f) Constancia de haber realizado la práctica pre profesional o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo en los módulos profesionales programados, emitida por la Jefatura del Área de la Carrera Profesional correspondiente o quien haga sus veces.
- g) Constancia de no tener deuda ni compromiso pendiente de pago con el Instituto, expedido por la Jefatura de la Unidad Administrativa.

- h) Certificado que acredite el dominio de una segunda lengua a nivel básico.
- i) Recibo de pago por derecho de titulación.

Art. 80.- El procedimiento para este proceso considera:

- a) El egresado presenta una solicitud de obtención del título de profesional técnico.
- b) El Área Académica evalúa la solicitud de acuerdo a los requisitos establecidos y planifica la evaluación.
- c) El egresado sustenta el trabajo de aplicación profesional o rinde un examen de suficiencia profesional.
- d) El Instituto solicita al MINEDU el registro del título de profesional técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica que se emita para tal fin.
- e) La Institución registra el título y lo entrega al egresado.

Art. 81.- Para efectos de la petición al MINEDU del registro de título, el Director General, deberá elevar al Ministerio de Educación el expediente de los egresados aptos para tramitar sus títulos respectivos, adjuntando:

- a) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica y Artística del Ministerio de Educación, solicitando los códigos respectivos.
- b) Copia del oficio del consolidado de notas de los egresados que se encuentran en proceso de titulación, presentado ante la Dirección Regional de Educación
- c) Ficha de registro de título
- d) Soporte digital (CD) que contenga lo siguiente:
 - Copia digital de los títulos de los egresados
 - Copia del consolidado de notas
 - Copia de la ficha de registro de título

Art. 82.-La Dirección de Gestión de Educación Superior Tecnológica realiza la evaluación de la documentación remitida y emite el informe respectivo y si el mismo cumple con los requisitos, procede a la asignación de los códigos respectivos, en caso contrario, emite las observaciones para ser subsanadas.

Art. 83.-Los duplicados de diplomas de títulos son otorgados por el Director General del Instituto, sujetos a verificación y registrados en la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

Art. 84.-Las correcciones o anulaciones en el Registro, se realiza bajo la responsabilidad del Instituto, sujeto a verificación, en mérito a la detección de documentación o información falsa, derivados de un procedimiento administrativo o judicial, según corresponda.

Art. 85.-La corrección del registro, solo es un cambio que se genera por error material o disposición notarial o judicial, bajo las consideraciones del Texto Único Ordenado.

Art. 86.- Para la anulación del registro, se requiere que el Instituto presente al Ministerio de Educación en físico y digital, para su respectiva evaluación, los siguientes documentos:

- a) Solicitud firmada por el Director General donde se consigne nombres y apellidos, domicilio, número de documento de identidad o carné de extranjería según corresponda, adjuntando copia del documento que acredite las facultades para actuar en representación.
- b) Copia de la Resolución respectiva, expedida por el Director General, en la cual se autorice la anulación del título y su

traslado al Ministerio de Educación, para la consecuente anulación del registro.

Art. 87.- Al concluir con el proceso del duplicado del título, la Institución está obligada a informar al Ministerio de Educación, remitiendo los documentos que lo sustenten, en un plazo de quince (15) días hábiles siguientes a dicha emisión.

Art. 88.- El duplicado de los diplomas de títulos anula automáticamente el original, más no sus efectos.

Art. 89.- Para tener derecho al otorgamiento del duplicado del diploma de título, el interesado presentará los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Director General, solicitando duplicado de diploma de título.
- b) Declaración jurada de pérdida, robo o deterioro del título.
- c) Copia fedateada de la Resolución que otorgó el título profesional.
- d) Dos (02) copias fotostáticas autenticadas del DNI.
- e) Recibo por el valor del formato del título de acuerdo al TUPA.
- f) Recibo por concepto de derecho de duplicado de título, según la tasa educativa autorizada en el TUPA.
- g) Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte, de frente a color y en fondo blanco.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN ACADÉMICA OFICIAL DEL INSTITUTO

Art. 90.- El Instituto debe contar con la siguiente información académica oficial:

- a) Admisión
- b) Matrícula
- c) Evaluación académica
- d) Planes de estudios
- e) Sílabos de programas de estudios
- f) Certificados de estudios emitidos
- g) Relación y constancias de egresados emitidos
- h) Certificados y títulos emitidos
- i) Actas consolidadas de evaluación académica
- j) Emisión de certificados modulares
- k) Consolidado de notas

Art. 91.- Los documentos de carácter interno del Instituto son:

- a) Registro de evaluación
- b) Boleta de notas

Art. 92.- El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" debe remitir en forma obligatoria a la Dirección Regional de Educación los siguientes documentos:

- a) Registro de matrícula, a los treinta (30) días hábiles después del iniciar el semestre académico.
- b) Registro de acta de evaluación, a los treinta (30) días hábiles después de finalizar el semestre académico.

Art. 93.- El Instituto debe reportar al Ministerio de Educación información referida a la matrícula en forma semestral, dicho

reporte debe realizarse dentro del mes siguiente de cumplido el semestre.

CAPÍTULO III

PROGRAMAS Y PLANES DE ESTUDIOS

- Art. 94.-** Los programas de estudios conducen a la obtención del título de Educación Superior y se implementan mediante planes de estudios desarrollados en periodos académicos, con la finalidad de cumplir con las exigencias del mercado laboral.
- Art. 95.-** Los programas de estudios consideran el desarrollo de las unidades de competencia, sus indicadores de logro y los contenidos establecido por el Ministerio de Educación, a través del Catálogo Nacional de la Oferta Formativa.
- Art. 96.-** El desarrollo de los programas de estudios en el marco de la autonomía del Instituto, debe cumplir con los estándares de competencias mínimos contenidos en el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa, así como en los lineamientos académicos generales, establecidos por el Minedu.
- Art. 97.-** El plan de estudios es el documento que desarrolla el programa de estudios de cada especialidad. Organiza el desarrollo curricular en periodos académicos y consigna los créditos, número de horas.
- Art. 98.-** La organización curricular está basada en una formación por competencias y organizada en módulos formativos, que propende al logro de un conjunto de habilidades y capacidades

en el estudiante orientado a la vinculación en el mercado laboral.

Art. 99.-Cada módulo está compuesto por Unidades Didácticas que desarrollan competencias técnicas, que facilitan su inserción a través de las competencias de empleabilidad, a través de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Art. 100.-Entiéndase por unidad didáctica a una organización curricular que agrupa los contenidos, actividades de aprendizaje y evaluación del plan de estudios, en función a las capacidades planteadas. Las unidades didácticas deben ser teórico prácticas o prácticas, no pueden ser solo teóricas dada la naturaleza de la formación superior tecnológica.

Art. 101.-Los componentes curriculares que se consideran en el plan de estudios de las carreras que se ofertan en el Instituto son los siguientes:

a) Competencias específicas (técnicas).

Conocimientos, habilidades y actitudes específicas vinculadas con una carrera, necesarias para que los estudiantes se adapten e inserten con facilidad para desempeñarse en una función específica en un espacio laboral determinado.

b) Competencias para la empleabilidad

Conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñarse a lo largo de la vida en diferentes contextos, están vinculadas con características personales y sociales de la persona. En el ámbito laboral facilitan la inserción, creación, permanencia y tránsito de un empleo hacia otro obteniendo satisfacción personal, económica, social y profesional.

c) Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas (técnicas) y de empleabilidad vinculadas con una carrera profesional.

El ámbito donde se podrá desarrollar dicha experiencia formativa puede comprender:

- Las empresas y/o Instituciones donde se desempeñan en actividades vinculadas con las capacidades a lograr en la carrera profesional: y
- El centro de formación a través de proyectos/actividades productivas vinculadas con las capacidades a lograr en la carrera profesional.

CAPÍTULO IV

CARRERAS AUTORIZADAS, AUTORIZACIÓN DE NUEVAS CARRERAS

Art. 102.-El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA"-Pauca, posee autorización para ofertar las siguientes carreras profesionales:

- a) Computación e Informática con R.D N° 216-96-ED del 30/04/1996

Art. 103.-Para solicitar la autorización de nuevas carreras profesionales a ofertar, se debe presentar el proyecto correspondiente, de acuerdo a las normas emitidas a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional y Artística del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO V

PRÁCTICA PRE PROFESIONAL O EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

Art. 104.-De acuerdo a la Ley 30512 y su respectivo Reglamento, las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y complementen los conocimientos, habilidades y actitudes impartidas a través de las unidades didácticas respectivas.

Art. 105.-Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, forman parte de los componentes curriculares y consolidan las competencias técnicas o específicas y de empleabilidad del estudiante, las cuales generan vínculos con el sector productivo.

Art. 106.-El Coordinador del Área Académica en coordinación con el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, realiza la organización y gestión de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Art. 107.-En el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" se orientan acciones de investigación e innovación tecnológica, a través de las cuales

los alumnos podrán identificar oportunidades de desarrollo local, regional y nacional, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

Art. 108.-Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, forma parte de los componentes del currículo y para su ejecución, el Instituto deberá celebrar convenios con entidades públicas y privadas relacionadas a los programas de estudios que oferta.

Art. 109.-La realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, se podrán realizar a través de la participación del estudiante en proyectos productivos de bienes o servicios vinculados con las capacidades que debe lograr el estudiante por módulo formativo y programa de estudios correspondiente.

Art. 110.-Asimismo, se podrán realizar en los procesos o actividades propias de la Institución, desempeñándose dentro de las áreas de gestión, en diversas actividades vinculadas con las capacidades que debe lograr el estudiante en el módulo y programa de estudios respectivo.

Art. 111.-Las experiencias formativas son de ejecución obligatoria y requisito para la certificación modular y obtención del título profesional.

Art. 112.-Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, responden a los indicadores de logro de las unidades de competencias asociadas a cada módulo formativo del plan de estudios.

Art. 113.-Las experiencias formativas se pueden desarrollar al inicio, durante o término del módulo formativo, según las características de la formación, las cuales no pueden exceder los seis (06) meses de culminado el módulo.

Art. 114.-El Instituto organizará el sistema de seguimiento a los estudiantes e instrumentos de medición de su desempeño, con la finalidad de reforzar su formación profesional.

Art. 115.-Para el componente curricular de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, un crédito equivale a treinta y dos (32) horas prácticas.

Art. 116.-Estas experiencias formativas se podrán convalidar con la experiencia laboral en el sector productivo, siempre que el estudiante desarrolle o haya desarrollado funciones alineadas con las unidades de competencia del programa de estudios, para lo cual deberá presentar el certificado o constancia de trabajo que acredite el detalle de las actividades o funciones realizadas.

Art. 117.-El Instituto asignará a los docentes responsables del monitoreo y seguimiento de los estudiantes que desarrollen las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo en cualquiera de los ámbitos de su desarrollo. El seguimiento puede realizarse a través de mecanismos determinados por el docente, como presencial, llamadas, encuestas online, etc., que aseguren el cumplimiento de este componente curricular.

Art. 118.-El centro de prácticas emite una constancia que acredita la realización de las experiencias formativas de los estudiantes, señalando el número de horas y la respectiva calificación, para lo cual se debe implementar la ficha de evaluación respectiva.

CAPÍTULO VI

SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN INSTITUCIONAL

- Art. 119.-**La supervisión comprende las acciones destinadas a la vigilancia, monitoreo, seguimiento y verificación, a fin de asegurar el cumplimiento de la prestación del servicio educativo, de acuerdo a las normativas y políticas nacionales del sector Educación, en las condiciones básicas de calidad de la Educación Superior.
- Art. 120.-**La supervisión y monitoreo de la Institución estará a cargo en primera instancia por las Jefaturas y Áreas Académicas correspondientes, con el propósito de establecer las acciones correctivas.
- Art. 121.-**El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional y Artística, emitirá las normas correspondientes a fin que la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, realice las acciones de evaluación de la Institución para optimizar el servicio de calidad.
- Art. 122.-**La evaluación con fines de acreditación será realizado por el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior No Universitaria, conforme a lo establecido en la Ley y a su Reglamento.
- Art. 123.-**El Ministerio de Educación y las autoridades competentes supervisan el cumplimiento de las normas relacionadas con el licenciamiento, las condiciones básicas de calidad y las políticas nacionales y sectoriales.
- Art. 124.-**La fiscalización comprende las acciones de evaluación y control destinadas a identificar e investigar la comisión de posibles

infracciones administrativas e imponer las respectivas sanciones al Instituto.

Art. 125.- El Ministerio de Educación y las autoridades competentes realizan las acciones de fiscalización de las Instituciones, relacionadas con el cumplimiento de las normas sobre el licenciamiento, condiciones básicas de calidad y las políticas nacionales y sectoriales, en los programas de estudios conducente al título de Profesional Técnico.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

CAPÍTULO I

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Art. 126.-El Personal Directivo, Jerárquico y Docente del Instituto, en coordinación realizarán acciones de planificación para contar con su Proyecto Educativo Institucional y su Plan de Trabajo, antes de iniciar las labores académicas, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la superioridad, asimismo teniendo en cuenta el Proyecto Educativo Concertado Regional y las políticas de la formación profesional regionales y nacionales.

Art. 127.-En mérito a las normas de licenciamiento, el Instituto deberá contar con los documentos de gestión institucional, donde se evidencie las acciones que se planifican para los periodos lectivos.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN

Art. 128.-El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" ha determinado su estructura organizativa de la siguiente manera:

- a) Director General
- b) Jefe de Unidad Académica
- c) Secretaría Académica
- d) Jefe de Unidad Administrativa
- e) Coordinadores de las Áreas Académicas de los Programas de Estudios

Art. 129.-El Consejo Directivo está conformado por el Director General, el Jefe de la Unidad Académica, Jefe de la Unidad Administrativa y los Coordinadores de Áreas Académicas. Tiene la responsabilidad de la ejecución del Proyecto Educativo Institucional, así como el presupuesto anual de la institución.

Art. 130.-El Director General es el representante legal de la Institución y es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo y cumple las siguientes funciones:

- a) Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar la marcha institucional con participación de la comunidad educativa.
- b) Proponer los programas de estudios a ofrecer considerando los requerimientos del mercado laboral.
- c) Proponer el proyecto de presupuesto anual.

- d) Firmar convenios de cooperación con entidades públicas y privadas, en el marco de la legislación, que redunde en beneficio de la formación profesional técnica.
- e) Promover la investigación aplicada e innovación tecnológica y la proyección social.

Art. 131.- El Jefe de Unidad Académica es un órgano de línea, depende de la Dirección General, se constituye por el conjunto de los programas de estudios que oferta la institución y está dirigida por el Jefe de la Unidad Académica. Sus funciones son:

- a) Planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académica, en coordinación con los Jefes de las Áreas Académicas.
- b) Supervisar la aplicación de la normatividad técnico pedagógica correspondiente.
- c) Promover el mejoramiento de la calidad profesional de los profesores de la Institución, a través de la ejecución de acciones de capacitación en forma permanente.

Art. 132.- Los Coordinadores de las Áreas Académicas constituyen un órgano de línea, dependen del Jefe de la Unidad Académica, cada Carrera Profesional constituye un área académica, la cual está integrada por docentes y alumnos y está a cargo de un Jefe. Sus funciones son:

- a) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades, prácticas pre profesionales y servicios académicos propios de las carreras a su cargo.
- b) Mejorar la calidad profesional del equipo de profesores a su cargo.
- c) Realizar las coordinaciones con el equipo de tutores y delegados de aula para que las acciones se desarrollen con eficacia.

Art. 133.- La Jefatura de la Unidad Administrativa, es un órgano de apoyo y depende de la Dirección General. Sus funciones son:

- a) Gestionar los recursos necesarios para que la gestión institucional se desarrolle en forma óptima.
- b) Realizar acciones de control y administración de los bienes y recursos institucionales.
- c) Coordinar con el Director General sobre la administración de bienes de la institución, así como de los recursos correspondientes.

Art. 134.-La Secretaría Académica constituye un órgano de apoyo, depende de la Dirección General. Sus funciones son:

- a) Organizar y administrar los servicios de registro académico y evaluación del estudiante.
- b) Organizar el proceso de titulación profesional y la respectiva tramitación.
- c) Elaborar, sistematizar y mantener actualizada la estadística de la institución.
- d) Realizar coordinaciones con los Coordinadores de las Áreas Académicas para el normal desarrollo de las acciones técnico pedagógicas.

ANEXO: Organigrama Estructural del IESTP "PAUCAR DEL SARASARA"

TITULO IV

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

CAPITULO I

DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Art.135.- Constituyen la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" el Promotor, Personal Directivo y Jerárquico, Personal Docente, Personal Administrativo y los estudiantes, tienen la responsabilidad de coadyuvar en los propósitos de la formación de calidad y objetivos institucionales.

Art.136.- Los derechos del personal Docente del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" son los siguientes:

- a) El profesional que cumple la función de Docente en la institución, tiene el derecho a ser respetado por los miembros integrantes de la comunidad educativa y tratado de acuerdo a su profesionalismo.
- b) Tiene derecho a desarrollar su labor docente en un ambiente adecuado, que le permita obtener sus metas previstas.

- c) Tiene derecho a hacer uso de la infraestructura y laboratorios debidamente implementados para desarrollar sus actividades de aprendizaje.
- d) A percibir la remuneración que le corresponde por el dictado de sus horas de clases, a los días inmediatos de haber concluido con el periodo establecido por el personal directivo.

Art.137.- Los deberes que debe cumplir el Personal Docente son:

- a) Contribuir en forma eficaz en la formación integral de los estudiantes.
- b) Desarrollar su labor pedagógica con puntualidad y responsabilidad, con ética y valores humanos.
- c) Presentar sus programaciones curriculares, sílabos de la Unidad Didáctica a su cargo y contar diariamente con el portafolio docente de acuerdo a las disposiciones emitidas por la superioridad.
- d) Realizar acciones para garantizar el proceso del aprendizaje de los alumnos.
- e) Los docentes deben comunicar en forma oportuna a la institución en caso no pueda asistir a sus clases en forma normal.
- f) Participar en actividades de capacitación que programe el Instituto, conducentes al logro de estrategias modernas para su labor, haciendo uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- g) Acompañar a los estudiantes en las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o práctica pre profesional, a fin de cumplir con las etapas de la formación del estudiante.
- h) Fomentar la creatividad en sus estudiantes, respetando su libertad e individualidad.

- i) Cumplir con lo estipulado en el Reglamento Institucional.

Art. 138.- El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" otorga estímulo al Docente más destacado en la clausura del año académico, teniendo en cuenta las encuestas realizadas a los estudiantes, así como el cumplimiento de sus actividades en el aspecto académico, administrativo. La Dirección General del Instituto emitirá la respectiva Resolución Directoral de felicitación y reconocimiento al Docente designado por su labor destacada en beneficio de la institución.

Art.139.- Son derechos del Personal Administrativo, los siguientes:

- a) Ser respetado por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- b) Tiene derecho a recibir un trato justo y equitativo en el desarrollo de sus labores administrativas.
- c) Desarrollar sus actividades en un ambiente agradable.

Art. 140.- Deberes del Personal Administrativo

- a) Ser responsable en el cumplimiento de sus las labores administrativas.
- b) Asistir en forma puntual al Instituto, de acuerdo a los horarios establecidos.
- c) Aplicar técnicas en el trato hacia el público general y lealtad hacia los superiores y compañeros de trabajo, demostrando empatía y tolerancia.
- d) Tiene el deber de guardar absoluta reserva en los asuntos que ameritan.

CAPITULO II

DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES

Art. 141.-Se consideran estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA", quienes cumplan con los requisitos establecidos en la norma, y sus derechos son:

- a) Acceder al sistema educativo sin discriminación alguna, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- b) Recibir una formación integral de calidad.
- c) Ser tratado con dignidad, respeto, sin distinción y recibir una adecuada orientación de parte de los docentes
- d) Acceder a becas de estudio por su destacado rendimiento académico y de acuerdo a sus limitaciones económicas, conforme a ley.
- e) Solicitar constancias y certificados de estudios para ser expedidos en el tiempo fijado por los dispositivos vigentes.
- f) Obtener su Título Profesional a nombre de la Nación de conformidad a las normas establecidas.
- g) Gestionar su carné de estudiante de Educación Superior.
- h) Organizarse en comités de aulas, asociación de carácter de promoción comunal, actividades académicas, cultural, deportivas y de ejecución de trabajo de producción y servicios.

Art.142.- Son deberes de los estudiantes, los siguientes:

- a) Cumplir con las leyes y las normas establecidas en el Reglamento Institucional.
- b) Dedicarse con responsabilidad a su formación humana, académica y profesional.
- c) Respetar los derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica en la relación con los compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- e) No intervenir en actividades y políticas partidarias dentro del Instituto.
- f) Contribuir en el mantenimiento y conservación de la infraestructura, maquinarias, equipos e instalaciones del Instituto.
- g) Ejecutar sus experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o Prácticas Pre-Profesionales dentro o fuera de la Institución de acuerdo a las normas vigentes.
- h) Presentarse a clases en forma puntual y pulcramente vestido con el uniforme correspondiente.

Art. 143.-Cuando un estudiante destaca por sus acciones extraordinarias en alguna de las actividades que realiza la Institución, es reconocido por el Director General y se premian con estímulos consistentes en Diplomas por Méritos, Resoluciones de Felicitación, Becas de Estudio, entre otros.

Art. 144.-El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público se sujeta a lo establecido en las normas de defensa y protección al consumidor, de represión a la competencia desleal, garantizando la protección del usuario o la libre competencia.

CAPITULO III

INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Art. 145.-Las infracciones que se tipifican para los estudiantes, son las siguientes:

- a) Faltar el respeto a la comunidad educativa y a sus compañeros de clases.
- b) Desarrollar actos que perturben el normal desenvolvimiento de las actividades educativas, así como realizar actividades político en la institución.
- c) Realizar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres dentro de la institución.
- d) Presentar documentos falsos o adulterados sorprendiendo a la autoridad en los trámites correspondientes.
- e) Ocasionar daños en las instalaciones, mobiliarios, libros, equipos e instrumentos o apropiarse ilícitamente de ellos.

Art.146.- Los estudiantes serán sancionados si incurren en infracciones y de acuerdo a la gravedad y se considera:

- a) Amonestación, cuando la falta es leve
- b) Suspensión temporal, cuando la falta es grave
- c) Separación definitiva de la institución, cuando la falta es muy grave

Art. 147.-El Director General garantizará que las aplicaciones de las sanciones se realicen conforme a ley, para lo cual deberá conformar una comisión quien, de acuerdo a las evidencias de la infracción, emitirá su pronunciamiento.

CAPITULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Art. 148.-Las infracciones consideradas como tal que puede incurrir el personal docente, son las siguientes:

- a) Incumplir las funciones del cargo para el cual fue contratado, perjudicando el normal desarrollo de las acciones académicas y administrativas.
- b) No asistir a sus jornadas lectivas, sin justificación alguna.
- c) Cometer abuso de autoridad y uso del cargo con fines indebidos.
- d) Cometer actos dolosos en perjuicio de sus compañeros de trabajo o de la institución.
- e) Ingresar al centro de trabajo en evidente estado etílico o de embriaguez.
- f) Faltar el respeto a la comunidad educativa.

Art. 149.-En caso de infracciones que incurra el Personal Docente, se aplicarán las sanciones correspondientes, de acuerdo a la gravedad de la falta, para lo cual se conformará una comisión de honor que evaluará el hecho y las sanciones que se consideran son:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita, en caso de reincidencia
- c) Suspensión de sus labores académicas.
- d) Separación definitiva de la institución.

Art. 150.-Se consideran infracciones del personal administrativo, las siguientes:

- a) Incumplir las funciones asignadas, para la cual fue contratado.
- b) Inasistir en forma reiterada a su centro de trabajo sin causa justificada.
- c) Observar conducta inmoral.
- d) Apropiarse ilícitamente de bienes o fondos de la institución.
- e) Cometer actos dolosos en perjuicio de la institución.
- f) Llegar al centro de trabajo en evidente estado etílico.

Art. 151.-Las sanciones se aplicarán y se tomará en cuenta el mismo procedimiento que para el personal docente. Las sanciones serán las siguientes:

- a) Amonestación
- b) Suspensión temporal
- c) Separación definitiva de la institución.

CAPITULO V

ASOCIACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Art. 152.-El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" conformará la Asociación de egresados con la finalidad de organizarlos para eventos culturales, académicos y deportivos, así como brindarles actualización, para reforzar su formación profesional.

Art. 153.-El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" de acuerdo a la normatividad vigente, implementará el programa de seguimiento de

egresados, a fin de poder detectar la ubicación de los egresados y brindarles apoyo en acciones de capacitación y actualización de diversa índole.

TITULO V

FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPITULO I

RECURSOS, PATRIMONIO Y REINVERSIÓN DE EXCEDENTES Y UTILIDADES DE LA INSTITUCIÓN

Art.154.- Los ingresos que se captan en la institución se realizan a través de recursos propios, los cuales provienen de los pagos que se realizan por los siguientes conceptos:

- a) Inscripción de postulantes
- b) Matrícula y ratificación de matrícula de alumnos
- c) Traslados externos y traslados internos
- d) Exámenes de recuperación, cargo, repitencia y extraordinaria
- e) Pago por convalidación de asignaturas
- f) Expedición de constancias, certificado de actividades, de egresados
- g) Pago de certificados de estudios
- h) Pago por derecho de titulación
- i) Derecho de constancias diversas

Art. 155.- El Instituto organiza y administra sus bienes, recursos y patrimonio de acuerdo a su personería jurídica y

autonomía económica, estableciendo sus propios regímenes económicos, administrativos y de pensiones educativas, los que son puestos en conocimiento de los estudiantes, conforme a ley.

Art. 156.- Los bienes del Instituto, se usan exclusivamente para los fines educativos y constan en las partidas correspondientes, en caso de ser bienes registrables.

Art. 157.- El Instituto está inafecto a todo tipo de impuesto directo o indirecto sobre bienes, servicios o actividades propias de la finalidad educativa, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Perú. En materia de aranceles de importación puede establecerse un régimen especial de afectación para determinados bienes.

Art. 158.- La reinversión de excedentes o utilidades para el caso de la Institución se aplica en infraestructura, equipamiento para fines educativos, investigación e innovación en ciencia y tecnología, capacitación y actualización de docentes, proyección social y apoyo al deporte, así como en la concesión de becas.

Art. 159.- El Instituto deberá reinvertir los excedentes en la mejora de la calidad de la educación que brindan.

CAPITULO II

PATRIMONIO Y BIENES DE LA INSTITUCION

Art. 160.- El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "PAUCAR DEL SARASARA" , organiza y administra sus bienes y

patrimonio de acuerdo con el derecho de autonomía financiera de acuerdo a la Ley, estableciendo sus pensiones educativas, las mismas que se comunicarán a los estudiantes al ejecutar su proceso de matrícula o ratificación de matrícula, como un acto obligatorio.

TITULO VI

RECESO, CIERRE Y REAPERTURA DE LA INSTITUCIÓN

CAPITULO I

RECESO, CIERRE Y REAPERTURA DEL INSTITUTO

Art. 161.-El receso de la institución es autorizado a petición del promotor del Instituto hasta por un máximo de un año, para lo cual el Director General de la institución garantizará el traslado externo de los estudiantes que cursan los estudios al momento del receso de la institución, con la finalidad que culminen sus estudios profesionales. Si vencido el plazo no se procede a su reapertura, se procederá al cierre definitivo de la institución, de acuerdo a la normatividad vigente.

Art. 162.-El Instituto se cerrará de oficio, si vencido el plazo del receso no se reapertura, de acuerdo a las normas vigentes; otra causal es cuando se comprueba una infracción grave, para lo cual se cancela en forma definitiva su autorización de funcionamiento y el correspondiente registro. También se realizará el cierre a petición del promotor de la institución, quien debe garantizar la culminación del semestre académico correspondiente.

Art. 163.-Para el procedimiento del cierre se presenta ante el Minedu la solicitud, adjuntando un informe que contenga las medidas que garanticen la salvaguarda de los derechos de los estudiantes.

Art. 164.- La reapertura del Instituto será notificada con treinta (30) días de anticipación por el promotor de la Institución a la autoridad competente, para lo cual deberá asegurar las condiciones académicas, infraestructura física, equipamiento y mobiliario suficiente para el inicio de las labores académicas y administrativas y garantizar de esta manera las labores pedagógicas.

TITULO VII

PROCESO DE LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN DEL INSTITUTO

CAPITULO I

LICENCIAMIENTO DEL INSTITUTO

ART. 165.-El Licenciamiento es el procedimiento que conduce a la obtención de la autorización del funcionamiento del Instituto, sus programas de estudios y filiales, para la provisión del servicio educativo de la Educación Superior, cuyo periodo de vigencia es de cinco (5) años renovables, previa verificación del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad.

Art. 166.-El otorgamiento de la licencia no exime a la institución de garantizar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad durante la vigencia de la licencia otorgada.

Art. 167.-Las condiciones básicas de calidad son requerimientos mínimos para la provisión del servicio educativo en la Institución. El Ministerio de Educación ha emitido la norma respectiva sobre el procedimiento de licenciamiento, el cual considera los plazos determinados por el MINEDU para la presentación del Instituto a este proceso.

Art. 168.-El Instituto deberá presentar la siguiente documentación, para el proceso de licenciamiento:

- a) Solicitud de licenciamiento, suscrita por el representante legal de la Institución.
- b) La solicitud debe cumplir con las condiciones básicas de calidad referidas en la norma técnica correspondiente.
- c) El Minedu, a través del órgano competente, emite un informe técnico que sustenta el cumplimiento o no de las condiciones básicas de calidad, en base a la normatividad vigente, a fin que se otorgue o desestime la petición.
- d) Si se emiten observaciones, éstas deben ser subsanadas, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo.
- e) La Resolución que otorga el licenciamiento se expide cuando el Instituto cumpla con los requisitos establecidos y con un programa de estudios como mínimo. Dicha Resolución contiene la denominación autorizada en el licenciamiento del Instituto, con la cual deben ofertar y/o brindar el servicio educativo.

CAPÍTULO II

PROCESO DE ACREDITACIÓN DEL INSTITUTO

Art. 169.- La acreditación es un reconocimiento público y temporal de la Institución y de los programas de estudios, que evidencian las condiciones básicas de calidad, de acuerdo a los estándares de calidad establecidos por el SINEACE, para ofertar el servicio educativo.

Art. 170.- Este procedimiento es de carácter voluntario, excepto para las carreras de formación pedagógica y los programas de estudios de salud, que tiene el carácter de obligatorio.

Art. 171.- Las etapas del proceso de acreditación son las siguientes:

- a) Etapa previa: la autoevaluación, que comprende el registro del Comité de Calidad en el SINEACE y elaboración de los planes de mejora detectados en el proceso.
- b) Etapa de evaluación externa: Cumple el propósito de evaluar y validar que el proceso de autoevaluación haya sido desarrollado de acuerdo a las normas específicas, por ende el cumplimiento de los estándares.
- c) Verificación in situ por parte de los Comisión de Evaluación Externa, integrada por los pares evaluadores.
- d) Emisión del informe respectivo, opinando si existe el cumplimiento de los estándares establecidos por SINEACE, los mismos que recomiendan si procede o no la acreditación.

Art. 172.- En caso sea necesario, la Institución podrá levantar las observaciones estipuladas por la Comisión de Evaluación Externa, adjuntando las evidencias o documentos probatorios, con el propósito de subsanar las mismas.

Art. 173.-El SINEACE comunica a la Institución Educativa la decisión de la Comisión de Evaluación Externa, relacionado a la acreditación.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL IEST PÚBLICO
"PAUCAR DEL SARASARA"**

**DIRECTOR
GENERAL**

