

Tacna, 07 FEB 2023

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 022 2023-DG-IES-FPGV-T**

Visto, el Acta de Reunión General de Socialización del PEI y RI del IESP Francisco de Paula Gonzáles Vigil, de fecha 19 de agosto del año 2022; y documentos que acompaña,

**CONSIDERANDO:**

Que, La Resolución Directoral N°434-2019-DG-IESP-FPGV-TACNA de fecha 27 nov. 2019, en su Artículo 1° Aprueba el Reglamento Interno 2020-2024 del IES Francisco de Paula Gonzáles Vigil; y

Que, la Resolución Directoral N°039-2022-DG-IESP-FPGV-TACNA de fecha 07 de abril 2022, en su Artículo 1° Valida, el Reglamento Interno actualizado para el periodo 2022 del Instituto de Educación Superior Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna.

Que, el Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU que modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley N° 30512 y en el Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19; y

Que, los órganos de Dirección del I.E.S "Francisco de Paula Gonzales Vigil deben concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno de su nivel y en la evaluación de resultados, sobre las normas vigentes y la aprobación de documentos normativos o instrumentos de apoyo para la gestión institucional; y,

Que, el Reglamento Interno – RI es un instrumento de gestión cuya motivación y fundamentación es legal y no contraviene la normativa vigente, tiene competencia institucional y contribuye al logro de los objetivos institucionales; y,

Que, la Gestión Institucional requiere contar con documentos o instrumentos de gestión aprobados y actualizados en concordancia con la normatividad vigente de acuerdo a la estructura orgánica, sustentadas en los aspectos generales de la Institución y procesos académicos establecidos en la Ley N°30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento D.S. N°010-2017-MINEDU y modificatorias vigentes. De conformidad con la Resolución Suprema N° 131-83-ED de autorización y funcionamiento, la Resolución Ministerial N°615-2019-MINEDU de Licenciamiento de Programas de Estudio; sobre las cuales facultan el ámbito de competencia del Instituto, y demás normas vigentes,

**SE RESUELVE:**

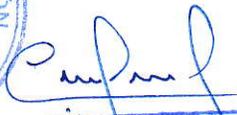
**Artículo 1° Reconocer**, la revisión del Reglamento Interno – RI del Instituto de Educación Superior público Francisco de Paula Gonzáles Vigil, que fue aprobado con la Resolución Directoral N°434-2019-DG-IESP-FPGV-TACNA y validado con la Resolución Directoral N°039-2022-DG-IESP-FPGV-TACNA, cuyo texto y contenido forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2° Establecer**, el cumplimiento de la presente resolución según su artículo 1°, en el nivel y grado de competencia funcional que corresponda a los responsables de los órganos y estamentos de gestión del IES "Francisco de Paula Gonzales Vigil", durante el año 2024.

**Artículo 3° Disponer**, la publicación de la presente resolución en el Repositorio de Resoluciones Directorales en la página WEB: [www.iesvigil.edu.pe](http://www.iesvigil.edu.pe) al funcionario responsable de transparencia y acceso a la información pública.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

CHIP/DG  
JEPS/S.A.  
cC. Archivo  
cC. Órganos de Dirección.



ECON. CESAR HIPOLITO IBÁÑEZ POLO  
DIRECTOR GENERAL

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**  
**“FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL” TACNA**

**“INSTITUTO LICENCIADO”**

---

# **REGLAMENTO INTERNO**

---

**TACNA – PERÚ**

**2020 - 2024**

**Actualización 2022**

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	6
TITULO I.....	7
DISPOSICIONES GENERALES.....	7
CAPÍTULO I.....	7
FINALIDAD, OBJETIVOS, ALCANCE Y BASE LEGAL.....	7
<b>Artículo 1. Finalidad.....</b>	7
<b>Artículo 2. Objetivo.....</b>	7
<b>Artículo 3. Alcance.....</b>	7
<b>Artículo 4. Base Legal.....</b>	7
CAPÍTULO II.....	155
CREACIÓN, REVALIDACIÓN, LICENCIAMIENTO DE LA INSTITUCION.....	155
<b>Artículo 5. Creación, Licenciamiento y revalidación de la institución.....</b>	155
<b>Artículo 6. Visión, Misión, fines y objetivos.....</b>	15
CAPITULO III.....	177
AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN DE IESP CON EL ENTORNO Y COOPERACIÓN.....	177
<b>Artículo 7. Autonomía.....</b>	177
<b>Artículo 8. Articulación de IESP con el entorno.....</b>	177
<b>Artículo 9. Cooperación.....</b>	177
TITULO II.....	188
DESARROLLO EDUCATIVO.....	188
CAPÍTULO I.....	188
PROCESO DE ADMISIÓN, MATRICULA, LICENCIAS DE ESTUDIO, TRASLADO INTERNOS Y EXTERNOS, CONVALIDACION Y ABANDONO DE ESTUDIO.....	188
<b>Artículo 10. Proceso de admisión.....</b>	188
<b>Artículo 20. Matrícula.....</b>	221
<b>Artículo 21. Reserva de matrícula y licencia de estudios.....</b>	211
<b>Artículo 22. Reincorporación.....</b>	211
<b>Artículo 23. Abandono de estudios.....</b>	222
<b>Artículo 24. Proceso de traslado.....</b>	222
<b>Artículo 25. Proceso de convalidación.....</b>	222
CAPÍTULO II.....	233
EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE, PROMOCIÓN Y HOMOLOGACIÓN.....	233
<b>Artículo 26. Evaluación del aprendizaje.....</b>	233
<b>Artículo 27. Promoción.....</b>	244

<b>Artículo 28. Homologación .....</b>	244
CAPÍTULO III .....	244
CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES, GRADOS Y TÍTULOS .....	244
<b>Artículo 29. Certificaciones.....</b>	244
<b>Artículo 30. Grado de Bachiller Técnico .....</b>	255
<b>Artículo 31. Titulación .....</b>	255
CAPÍTULO IV .....	255
PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA .....	255
<b>Artículo 32. Programa de formación continúa .....</b>	255
CAPÍTULO V .....	266
DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN. REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACIÓN .....	266
<b>Artículo 33. Registro.....</b>	266
<b>Artículo 34. Reporte de información.....</b>	266
CAPÍTULO VI.....	277
ORGANIZACIÓN CURRICULAR, PLANES DE ESTUDIOS Y PERIODO ACADÉMICO. ....	277
<b>Artículo 35. Organización curricular.....</b>	277
<b>Artículo 36. Planes de estudio .....</b>	277
<b>Artículo 38. Itinerario formativo.....</b>	277
<b>Artículo 39. Silabo.....</b>	288
<b>Artículo 40. La sesión de aprendizaje.....</b>	288
<b>Artículo 41. Evaluación de los aprendizajes.....</b>	288
<b>Artículo 42. Periodo académico.....</b>	299
<b>Artículo 43. Horas y crédito académico.....</b>	299
CAPÍTULO VII.....	299
EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.....	299
<b>Artículo 44. Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) .....</b>	299
<b>Artículo 45. Estructura y contenidos del plan de trabajo para las EFSRT.....</b>	344
<b>Artículo 46. Innovación tecnológica e investigación aplicada.....</b>	344
CAPÍTULO IX.....	355
SUPERVISIÓN, MONITOREO, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL .....	355
<b>Artículo 47. Monitoreo y supervisión .....</b>	355
<b>Artículo 48. Acompañamiento.....</b>	366

<b>Artículo 49. Evaluación institucional</b> .....	366
TITULO III.....	366
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y REGIMEN DE GOBIERNO.....	366
<b>Artículo 50. Planificación y gestión institucional</b> .....	366
<b>Artículo 51. Organización</b> .....	377
<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL</b> .....	377
<b>Artículo 52. Órganos de control y asesoramiento</b> .....	377
<b>Artículo 53. Órganos de control</b> .....	399
<b>DEL PERSONAL DOCENTE</b> .....	399
<b>DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO</b> .....	399
TITULO IV .....	40
DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	40
<b>Artículo 54. Definición</b> .....	40
CAPÍTULO I .....	40
DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO .....	40
<b>Artículo 55. Del personal directivo</b> .....	40
<b>Artículo 56. Derechos del personal docente</b> .....	40
<b>Artículo 57. Deberes del personal docente</b> .....	41
<b>Artículo 58. Estímulos del personal directivo, personal jerárquico, personal docente y personal administrativo.</b> .....	42
<b>Artículo 59. Derechos de los estudiantes</b> .....	42
<b>Artículo 60. Deberes de los estudiantes</b> .....	43
<b>Artículo 61. Estímulos de los estudiantes</b> .....	444
<b>Artículo 62. Protección a los estudiantes (Comité de Defensa del Estudiante)</b> .455	
CAPÍTULO II .....	455
INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y ESTUDIANTES.....	455
<b>Artículo 63. Infracciones y sanciones al personal directivo, personal jerárquico, personal docente, personal administrativo.</b> .....	455
<b>Artículo 64. Infracciones y sanciones a los estudiantes.</b> .....	466
CAPÍTULO III .....	477
DE LOS EGRESADOS.....	477
<b>Artículo 65. La asociación de egresados.</b> .....	477
<b>Artículo 66. Responsabilidades de los egresados:</b> .....	488



**Artículo 67. Beneficios de los egresados**..... 488

**Artículo 68. Seguimiento de egresados**..... 488

TITULO V ..... 499

FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO ..... 499

CAPÍTULO I ..... 499

APORTES DEL ESTADO, OTROS INGRESOS Y DONACIONES ..... 499

**Artículo 69. Ingresos y egresos** ..... 499

CAPÍTULO II ..... 51

PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN..... 51

**Artículo 70. Patrimonio e inventario** ..... 51

CAPÍTULO III ..... 51

RELACIÓN DE TASAS, MONTOS U OTROS PAGOS QUE DEBE REALIZAR EL ESTUDIANTE (CONCORDANTE CON EL TUPA)..... 51

**Artículo 71. Relación de tasas, montos y pagos que debe realizar el estudiante**51

CAPÍTULO IV ..... 52

MECANISMO DE INFORMACIÓN A LOS ESTUDIANTES ..... 52

**Artículo 72. Medios.** ..... 52

**Artículo 73. Mecanismos de difusión del RI** ..... 52

TITULO VI ..... 53

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS..... 53

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

## **INTRODUCCIÓN**

En las últimas dos décadas, se ha evidenciado un creciente aumento en el interés por la cultura dentro de las organizaciones educativas, así como en su impacto en la sostenibilidad, desarrollo y mejoramiento de la calidad educativa. La cultura organizacional tiene aspectos tanto tangibles como no tangibles y constituye la orientación de la organización hacia sus colaboradores y usuarios, e incluye las reglamentaciones escritas y verbales que guían el comportamiento de todos los miembros de la comunidad que necesariamente operan de la mano con los intangibles asociados a creencias estables, valores y principios desarrollados y compartidos dentro de la organización. Por otro lado, en su definición incluye metas, filosofías, estructuras y procesos visibles, y los supuestos que subyacen a los procesos de pensamientos, sentimientos, creencias y percepciones de los individuos dentro de la institución.

El Instituto Superior Tecnológico Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil” de la ciudad de Tacna brinda servicio educativo, gestionando el adecuado desarrollo de la gestión institucional, administrativa y pedagógica, a fin de generar condiciones para la formación integral de los estudiantes a través de un servicio educativo de calidad y de mejora continua.

La cultura de una organización establece las normas dentro de las cuales sus miembros actúan y se comunican, y saben lo que se requiere de ellos en diversas situaciones y como tal, los procedimientos y los mecanismos de control son necesarios porque permiten coordinar el esfuerzo de todos los miembros de la comunidad educativa.

En el marco de la ley N° 30512 de los Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes del país, para el cual el Ministerio de Educación, regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos de Educación Superior a fin de que brinden una formación de calidad para el desarrollo integral de la persona, que respondan a las necesidades del país, del mercado laboral y del sistema educativo y su articulación con el sector productivo, que permitan el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

El presente reglamento institucional, es el documento normativo del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil”, que regula y norma las acciones y procesos para la buena marcha de la gestión institucional y administrativa, así como las relaciones que debe existir en la comunidad educativa.

El presente reglamento consta VI títulos, 73 artículos y disposiciones complementarias y transitorias. Asimismo, se adjunta como anexo directivas que orientan los procesos de régimen académico. El reglamento se ajusta a la realidad, características, condiciones y finalidad de los servicios educativos que se ofrece con una descripción de artículos que regulan el funcionamiento sistemático, administrativo y académico del proceso de la formación académica.

## TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

#### FINALIDAD, OBJETIVOS, ALCANCE Y BASE LEGAL

##### Artículo 1. Finalidad.

El presente Reglamento Institucional como instrumento técnico normativo de gestión institucional, tiene como finalidad garantizar una convivencia democrática, regular el funcionamiento del Instituto de Educación Superior Publico "Francisco de paula Gonzales Vigil" de Tacna, en los aspectos académicos y administrativos en concordancia con la Visión y Misión del PEI, en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19.

##### Artículo 2. Objetivo.

Establecer normas y procedimientos generales que regulen el desarrollo educativo con énfasis en la gestión colaborativa y educación híbrida, organización y régimen de gobierno; deberes, derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa, así como las fuentes de financiamiento y patrimonio, en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19.

##### Artículo 3. Alcance

El Reglamento Institucional como instrumento técnico normativo de gestión institucional, es de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa:

- Dirección General.
- Jefatura de Unidad Académica
- Jefatura de Unidad de Formación Continua
- Jefatura de Unidad de Bienestar y empleabilidad
- Jefatura de Unidad de Investigación.
- Coordinadores de Programas de Estudio.
- Secretaría Académica
- Área de Administración.
- Área de Calidad.
- Area de Fabricación Digital
- Docentes
- Estudiantes
- Egresados.

##### Artículo 4. Base Legal.

El Presente Reglamento se sustenta en las siguientes normas:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Publica de sus Docentes.
- Ley N°29973, Ley General de la persona con discapacidad.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

- Ley N°27806, Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el reglamento de la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto supremo No. 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley No. 28044, Ley General de Educación.
- Decreto supremo No. 007-2005-TR que aprueba el Reglamento de la Ley No. 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU. "Disposiciones que definen, estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica".
- Resolución Viceministerial No.176-2021 MINEDU que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones que regulan la transitabilidad entre las instituciones educativas de Educación Básica, Técnico-Productiva y Superior Tecnológica".
- Decreto Supremo N°001-2006-ED, que aprueba el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e innovaciones para la Competitividad y Desarrollo Humano.
- Decreto Supremo N°028-2007-ED, que aprueba el Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 012-2021-MINEDU - Decreto Supremo que crea el Marco Nacional de Cualificaciones del Perú - MNCP y la comisión multisectorial de naturaleza permanente denominada "Comisión Nacional para el seguimiento a la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones del Perú - MNCP".
- Decreto Supremo 014-2021-MINEDU - Plan Nacional de Emergencia del Sistema Educativo Peruano
- Resolución Ministerial N°409-2017-MINEDU, que crean el Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia.
- Resolución Ministerial N°005-2018-MINEDU, que regula los Procesos de Selección y Contratación de Docentes Regulares, Asistentes y Auxiliares en Institutos de Educación Superior Públicos.
- Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU "Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior"
- Resolución Ministerial N° 485-2018-MINEDU. Aprobar la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan el cierre de Institutos de Educación Superior Tecnológica, Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica"
- Resolución Ministerial N° 553-2018-MINEDU. Aprueba norma técnica que regula el procedimiento administrativo disciplinario establecido en la Ley N° 30512.
- Resolución Ministerial N°005-2019-MINEDU, que modifica la denominación de la Norma Técnica "Disposiciones que regulan los Procesos de Selección y Contratación de Docentes Regulares, Asistentes y Auxiliares en Institutos de Educación Superior Públicos.
- Resolución de secretaria general N°324-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procedimientos de Encargatura de puestos y funciones de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los Institutos de Educación Superior Tecnologías Públicos".

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

- Resolución de secretaria general N°349-2017-MINEDU, Norma Técnica que aprueba "Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos de Educación Superior Públicos"
- Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU. "Disposiciones que definen, estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica".
- Resolución Viceministerial N° 213-2019-MINEDU. "Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológico en el Área de la Docencia".
- Resolución Viceministerial N°276-2019-MINEDU. Condiciones Básicas de calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica
- Resolución Viceministerial N°277-2019-MINEDU, modifica los numerales 2,7, 10, 14, 15, 17, 19, 20 y 21, así como los anexos 7ª, 7B, 8ª, 8B, 9ª, 9B, 9C y 9D, e incorpora los anexos 7C, 8C, 9B.1 y 10 en los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
- Resolución Viceministerial N° 077-2020-MINEDU, que aprobó la Norma Técnica denominada "Adecuación de Cargos Jerárquicos a Puestos de Área de Gestión Pedagógica en los Institutos de Educación Superior Tecnológica Públicos".
- Resolución Viceministerial N° 087-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Orientaciones para el Desarrollo del Servicio Educativo en los Institutos Superiores en el Marco de la Emergencia Sanitaria Covid-19".
- Resolución Viceministerial N° 088-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Disposiciones para el trabajo remoto de los Profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos frente al brote del Cod-19".
- RVM N° 188 - 2020 - MINEDU Lineamientos Académicos Generales (LAG) para Centros de Educación Técnico-Productiva.
- RVM 226–2020–MINEDU: Norma técnica que regula el concurso público de contratación docente en IES y EES públicos.
- RVM N°177-2021-MINEDU: norma técnica denominado Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- RVM N°276-2021-MINEDU Aprobar el Clasificador de Cargos de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y Tecnológica públicos.
- RVM N°037-2022-MINEDU. "Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semi presencialidad 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"
- RVM N° 049-2022- MINEDU. Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- RVM N.° 051-2022-MINEDU "Aprueban disposiciones excepcionales para el año académico 2022, respecto a los procesos de encargatura de puestos funciones de directores generales de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos, declarados desiertos."

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las constituyan.

Por otra parte, la actualización de los instrumentos de gestión se apoyó en los siguientes aspectos de la normativa:

NORMATIVAS	ASPECTOS RELEVANTES
<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación y Reglamento D.S. N°011-2012-ED</p>	<p><b>Fines de la educación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formar personas capaces de lograr su realización ética, intelectual, artística, cultural, afectiva, física, espiritual y religiosa, promoviendo la formación y consolidación de su identidad y autoestima y su integración adecuada y crítica a la sociedad para el ejercicio de su ciudadanía en armonía con su entorno, así como el desarrollo de sus capacidades y habilidades para vincular su vida con el mundo del trabajo y para afrontar los incesantes cambios en la sociedad y el conocimiento.</li> <li>• Contribuir a formar una sociedad democrática, solidaria, justa, inclusiva, próspera, tolerante y forjadora de una cultura de paz que afirme la identidad nacional sustentada en la diversidad cultural, étnica y lingüística, supere la pobreza e impulse el desarrollo sostenible del país y fomente la integración latinoamericana teniendo en cuenta los retos de un mundo globalizado.</li> </ul> <p><b>Etapas del Sistema Educativo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La <b>Educación Básica</b> está destinada a favorecer el desarrollo integral del estudiante, el despliegue de sus potencialidades y el desarrollo de capacidades, conocimientos, actitudes y valores fundamentales que la persona debe poseer para actuar adecuada y eficazmente en los diversos ámbitos de la sociedad. Con un carácter inclusivo atiende las demandas de personas con necesidades educativas especiales o con dificultades de aprendizaje.</li> <li>• La <b>Educación Superior</b> está destinada a la investigación, creación y difusión de conocimientos; a la proyección a la comunidad; al logro de competencias profesionales de alto nivel, de acuerdo con la demanda y la necesidad del desarrollo sostenible del país. La Educación Superior es la segunda etapa del Sistema Educativo que consolida la formación integral de las personas, produce conocimiento, desarrolla la investigación e innovación y forma profesionales en el más alto nivel de especialización y perfeccionamiento en todos los campos del saber, el arte, la cultura, la ciencia y la tecnología a fin de cubrir la demanda de la sociedad y contribuir al desarrollo y sostenibilidad del país. Para acceder a la Educación Superior se requiere haber concluido los estudios correspondientes a la Educación Básica.</li> </ul>

Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

**Fines de la Educación Superior**

- Contribuir permanentemente a la formación integral de la persona en los aspectos socio – educativo, cognitivo y físico.
- Desarrollar las capacidades personales, profesionales, comunitarias y productivas de los estudiantes.
- Realizar investigación científica e innovación educativa, tecnológica y artística para el desarrollo humano y de la sociedad. Desarrollar competencias profesionales y técnicas basadas en la eficiencia y la ética para el empleo y autoempleo, teniendo en cuenta los requerimientos del desarrollo sostenido en los ámbitos nacional, regional y provincial, la diversidad nacional y la globalización.

**Objetivos de la Educación Superior**

- Articular los estudios para facilitar el ascenso de sus educandos hasta los más altos niveles de competencia y formación en la etapa de educación superior.
- Formar profesionales calificados y técnicos de acuerdo con las necesidades del mercado laboral para el desarrollo del país, la región y la provincia.
- Realizar actividades de extensión educativa orientadas a vincular el trabajo académico con las necesidades de los sectores económicos, sociales y laborales que los requieran.
- Desarrollar en los estudiantes competencias profesionales para desempeñarse con eficiencia y ética en el mercado laboral.
- Fomentar la creatividad y la innovación para desarrollar un bien o un servicio, los procesos, los elementos y sus relaciones en una realidad concreta y la capacidad del ser humano de plantear alternativas novedosas de solución a un problema.
- Fomentar una cultura productiva, visión empresarial y capacidad emprendedora para el trabajo.

Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley

- Artículo 9. Horas teórico-prácticas y horas de práctica en IES y EEST
- Artículo 11. Programa de estudios del IES y la EEST
- Artículo 13. Plan de estudios del IES y EES
- Artículo 16. Modalidades del servicio educativo en IES y EES
- Artículo 20. Programas de formación continua
- Artículo 21. Desarrollo de los programas de formación continua
- Artículo 49. Investigación aplicada e innovación
- “Artículo 50. Investigación aplicada
- “Artículo 51. Innovación

<p>N° 30512 y en el Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19. <b>(Publicado 30-10-2021)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 56. Disposiciones generales sobre el licenciamiento</li> <li>• Artículo 57. Condiciones básicas de calidad y requisitos para el procedimiento de licenciamiento</li> <li>• Artículo 58. Procedimiento de licenciamiento del IES y la EES</li> <li>• "Artículo 59. Requisitos para el licenciamiento de IES y EES             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 59.5 Requisitos para el licenciamiento de IES público</li> <li>○ 59.6 Requisitos para el licenciamiento de EEST pública</li> </ul> </li> <li>• Requisitos para el licenciamiento de nuevos programas de estudios de IES y EEST públicos</li> </ul>
<p><a href="http://www.minedu.gob.pe/superiortecnologica/pdf/ds-n_016-2021-minedu.pdf">http://www.minedu.gob.pe/superiortecnologica/pdf/ds-n_016-2021-minedu.pdf</a></p>	
<p>Lineamientos Académicos Generales (LAG) para Centros de Educación Técnico-Productiva. RV N.° 188 - 2020 - MINEDU <b>(publicado 29-09-2020)</b></p>	<p>Regula</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque pedagógico</li> <li>• Modalidades de servicio educativo</li> <li>• Proceso de régimen académico</li> <li>• Programa de formación continua</li> <li>• Organización curricular</li> <li>• Programas de estudio</li> </ul>
<p>Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU. Condiciones Básicas de calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica</p>	<p>Desarrollar las condiciones básicas de calidad, cuyo cumplimiento es de exigencia obligatoria para la obtención del licenciamiento, durante la vigencia del mismo y para la ampliación de licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y de las escuelas de Educación Superior Tecnológica, públicas y privadas.</p>
<p><a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1345427/RVM%20N%C2%B0%20188-2020-MINEDU%20%28erratas%29_compressed.pdf">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1345427/RVM%20N%C2%B0%20188-2020-MINEDU%20%28erratas%29_compressed.pdf</a></p>	
<p>Criterios Técnicos - Pedagógicas para el Modelo de Educación Híbrida</p>	<p>Regula Metodologías que considera la Educación Híbrida</p>
<p><a href="http://www.minedu.gob.pe/superiortecnologica/pdf/criterios-tecnicos-pedagogicos-e-hibrida.pdf">http://www.minedu.gob.pe/superiortecnologica/pdf/criterios-tecnicos-pedagogicos-e-hibrida.pdf</a></p>	
<p>Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU "Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior"</p>	<p>Garantiza instituciones educativas libres de hostigamiento sexual, que promuevan el ejercicio de derechos de las mujeres y hombres en igualdad de condiciones y relaciones de convivencia saludable, como forma de prevención de la violencia.</p>
<p>Resolución Ministerial N° 485-2018-MINEDU. Aprobar la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan el cierre de Institutos de Educación Superior Tecnológica, Institutos de</p>	<p>Regula el cierre de los institutos de Educación Superior Tecnológica, institutos de Educación Superior y escuelas de Educación Superior Tecnológicas, públicos y privados.</p>

Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica"	
Resolución Ministerial N° 553-2018-MINEDU. Aprueba norma técnica que regula el procedimiento administrativo disciplinario establecido en la Ley N° 30512.	Garantizar la transparencia, el debido procedimiento y la efectividad en el desarrollo del procedimiento administrativo regulado en la Ley.
Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU. "Disposiciones que definen, estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica".	Garantizar que todas las personas cuenten con la oportunidad de acceder a una educación superior tecnológica de calidad, pertinente y sostenible, mediante la implementación del proceso de optimización de la oferta educativa.
Resolución Viceministerial N° 213-2019-MINEDU. "Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológico en el Área de la Docencia".	Usar como referente para la mejora continua de la práctica docente de la institución, establecer un lenguaje común e impulsar a la reflexión crítica entre los que ejercen la función formativa.
D.S. 014-2021-MINEDU - Plan Nacional de Emergencia del Sistema Educativo Peruano	Consolidar y lograr los aprendizajes de los estudiantes de la educación básica, superior y técnico dando respuesta desde la educación a la emergencia sanitaria de la COVID.
D.S N° 012-2021-MINEDU - Decreto Supremo que crea el Marco Nacional de Cualificaciones del Perú - MNCP y la comisión multisectorial de naturaleza permanente denominada "Comisión Nacional para el seguimiento a la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones del Perú - MNCP".	Constituye como un instrumento estructurado, jerarquizado, consensado y único para el desarrollo, la articulación, la clasificación y el reconocimiento de las cualificaciones expresadas en términos de conocimientos, destrezas y competencias para desempeñarse en el mercado laboral.
Ley N°29973, Ley General de la persona con discapacidad.	Finalidad de establecer el marco legal para la promoción, protección y realización, en condiciones de igualdad, de los derechos de la persona con discapacidad.
Ley N°27806, Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública.	Promover la transparencia de los actos de estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información.
Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.	Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública

<p>Ley N°29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo.</p>	<p>Con el fin de garantizar la equidad en la educación, las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias: Adecuan la prestación de servicios educativos a las necesidades de las poblaciones, con especial énfasis en el apoyo a los menores que trabajan y a las alumnas embarazadas o madres.</p>
<p>Decreto Supremo N°028-2007-ED, que aprueba el Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Públicas.</p>	<p>Establece las normas y procedimientos para la gestión de los recursos propios y actividades productivas y empresariales en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica, Educación Técnico-Productiva, Educación Superior Tecnológica, Educación Superior Pedagógica y Educación Superior de Formación Artística, a las que en adelante se les denominará Instituciones Educativas.</p>
<p>Resolución Ministerial N°409-2017-MINEDU, que crean el Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia.</p>	<p>Contribuir con el desarrollo del país, a través de la formación integral de profesionales con competencias pertinentes y valores ciudadanos que contribuyan a su desarrollo personal.</p>
<p>Resolución de secretaria general N°349-2017-MINEDU, Norma Técnica que aprueba "Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos de Educación Superior Públicos"</p>	<p>Optimizar el proceso de distribución de horas pedagógicas para el desempeño laboral de la docencia y la gestión pedagógica</p>
<p>RVM N°037-2022-MINEDU. "Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semi presencialidad 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"</p>	<p>Presenta Disposiciones específicas para la implementación del retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en los centros de educación técnico-productiva, institutos y escuelas de educación superior tecnológica y artística</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestión institucional</li> <li>○ Gestión académica</li> <li>○ Gestión pedagógica</li> <li>○ Gestión docente</li> </ul>
<p><a href="http://www.minedu.gob.pe/superiortecnologica/pdf/rvm-n-037-2022-minedu.pdf">http://www.minedu.gob.pe/superiortecnologica/pdf/rvm-n-037-2022-minedu.pdf</a></p>	
<p>RVM N.° 051-2022-MINEDU "Aprueban disposiciones excepcionales para el año académico 2022, respecto a los procesos de encargatura de puestos funciones de directores generales de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos, declarados desiertos." <b>(publicado 10-05-2022)</b></p>	<p>Presenta disposiciones excepcionales para el año académico 2022, para la encargatura de puestos y funciones de directores generales de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos</p>
<p><a href="http://www.minedu.gob.pe/superiortecnologica/pdf/rvm-n-051-2022-minedu.pdf">http://www.minedu.gob.pe/superiortecnologica/pdf/rvm-n-051-2022-minedu.pdf</a></p>	

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

## CAPÍTULO II

### CREACIÓN, REVALIDACIÓN, LICENCIAMIENTO DE LA INSTITUCION.

#### Artículo 5. Creación, Licenciamiento y revalidación de la institución.

##### 5.1. Creación

Durante el gobierno del Presidente de la República Don Fernando Belaúnde Terry siendo Ministro de Educación el Doctor Francisco Miró Quesada Cantuarias, se promulgó la Ley N° 14966 del 18 de marzo de 1964, por la cual se creó el Colegio Regional de Tacna y fue inaugurado el 28 de agosto de 1969. Por Decreto Ley de la Reforma Educativa N° 19326 del 21 de Marzo de 1972 se apertura las ESEP Escuela Superior de Educación Profesional a nivel nacional, creándose la ESEP “Francisco de Paula Gonzales Vigil” en el año 1977. Dada la Ley General de Educación N° 28044 la ESEP se adecua como Instituto Superior Tecnológico “Francisco de Paula Gonzales Vigil” en base a la Resolución Suprema N° 131-83-ED del 9 de marzo de 1983.

##### 5.2. Revalidación

El IES “Francisco de Paula Gonzales Vigil”, ha revalido sus carreras profesionales de; Contabilidad, Computación e Informática, Construcción Civil, Mecánica Producción, Electrónica Industrial, Producción Agropecuaria y Secretariado Ejecutivo con R.D. N° 0668-2006-ED y las Carreras Profesionales de Mecánica Automotriz y Electrotecnia Industrial con la R.D. N° 0025-2017-ED.

##### 5.3. Licenciamiento de la Institución.

Mediante Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU, publicada el 08 de noviembre 2019, se aprueba la Norma técnica, que contiene entre sus anexos, el anexo I “Matriz de Condiciones Básicas de Calidad para IES y EEST”, que desarrolla cada una de dichas condiciones en componentes, indicadores, medios de verificación y consideraciones el que nos ha permitido lograr la Resolución Ministerial N° 615-2019-MINEDU, Que otorga el **licenciamiento** Institucional como **Instituto de Educación Superior Publico “Francisco de Paula Gonzales Vigil”**, incluye nueve (09) Programas de Estudio por el periodo de cinco años (2020 – 2024)

#### Artículo 6. Visión, Misión, Fines y Objetivos.

##### 6.1. Visión.

Al 2024 seremos una Institución de Excelencia, con sus programas de estudios acreditados, líderes en educación tecnológica, reconocidos por su calidad de investigación, emprendimiento e innovación, articulado con el sector productivo; contribuyendo al desarrollo socioeconómico con responsabilidad social y práctica de valores

##### 6.2. Misión

Somos un Instituto de Educación Superior Licenciado, que forma profesionales técnicos competitivos, líderes, investigadores, emprendedores, innovadores, con sólidos valores; en constante actualización científica y tecnológica, de acuerdo a las demandas del sector productivo.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

### 6.3. Fines.

Son fines del IESP “Francisco de Paula Gonzales Vigil” de Tacna:

- a) Implementar el modelo de servicio educativo en los campos de la ciencia y tecnología mediante con un enfoque de competencia y colaborativo, en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19.
- b) Brindar una formación integral, especializada, intercultural, inclusiva y en igualdad de oportunidades, que permita a los egresados tener un adecuado desenvolvimiento en el mundo laboral, actuando de manera ética, eficiente y eficaz, con énfasis en la práctica, la investigación, innovación y emprendimiento, mediante la participación de la comunidad educativa y su entorno.
- c) Promover el modelo del servicio educativo de excelencia para el logro de las competencias técnicas, de empleabilidad y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo que requiere el sector productivo y de servicios.

### 6.4. Objetivos

- a) Lograr la formación profesional técnica con un excelente nivel académico y el perfil adecuado a las exigencias del sector productivo, potenciando la innovación, el emprendimiento, la investigación para atender las necesidades de desarrollo económico, social y cultural de la Región.
- b) Fortalecer la formación integral, especializada, intercultural, inclusiva y en igualdad de oportunidades de los estudiantes atendiendo en los aspectos sociales, emocionales, afectivos, cognitivos y físicos.
- c) Consolidar las competencias técnicas, competencias de empleabilidad y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo que requiere el sector productivo y de servicio, para una adecuada inserción laboral y desarrollo profesional.
- d) Fomentar una cultura productiva, visión empresarial, capacidad emprendedora, innovación, investigación aplicada y trabajo en equipo a través de la ejecución de proyectos de aplicación.
- e) Realizar actividades de extensión educativa orientadas a articular el trabajo académico con las necesidades de los sectores económicos, sociales y laborales, fortaleciendo los vínculos de cooperación entre la institución y la comunidad
- f) Implementar planes de reconocimiento y estímulos para los miembros de la comunidad educativa.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

## CAPITULO III

### AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN DE IES CON EL ENTORNO Y COOPERACIÓN

#### Artículo 7. Autonomía

- a) **Autonomía económica;** el Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil” tiene autonomía en la determinación de sus necesidades institucionales para el uso de los recursos económicos, en el marco de lo dispuesto en la normatividad vigente.
- b) **Autonomía administrativa;** el Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil” tiene autonomía administrativa enmarcadas en la normativa vigente.
- c) **Autonomía académica;** el Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil” tiene autonomía, contextualiza el Plan de Estudios en cada programa de estudios considerando prioritariamente las necesidades del sector productivo de la región, nacionales e internacionales, presentes o futuras. Los Planes de Estudios respetan los contenidos básicos comunes establecidos en el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa – (CNOF). La norma general básica del proceso de admisión lo establece el instituto, garantizando el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad según normativa vigente.

#### Artículo 8. Articulación de IES con el entorno

Los programas de estudios que oferta el IES FPGV. Diseña sus planes de estudios en concordancia con las necesidades del sector productivo, asimismo desarrollan competencias técnicas o específicas, competencias para la empleabilidad y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

El IES FPGV establece convenios y acuerdos orientados a facilitar la inserción laboral de los estudiantes y egresados; asimismo, promueve el desarrollo de proyectos colaborativos orientados a resolver situaciones problemáticas reales y propuestas de innovación e investigación aplicada.

#### Artículo 9. Cooperación

El Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil” de Tacna promueve el intercambio, pasantías, convenios, asistencia técnica, becas para la realización conjunta de proyectos y programas de formación, perfeccionamiento y de la vinculación académica a través de diversas formas de cooperación nacional e internacional.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

## TITULO II

### DESARROLLO EDUCATIVO

#### CAPÍTULO I

#### PROCESO DE ADMISIÓN, MATRICULA, LICENCIAS DE ESTUDIO, TRASLADO INTERNOS Y EXTERNOS, CONVALIDACION Y ABANDONO DE ESTUDIO.

#### Artículo 10. Proceso de admisión

Proceso mediante el cual los postulantes acceden a una vacante de un programa de estudios que oferta el Instituto de Educación Superior "Francisco de Paula Gonzales Vigil". Dicho proceso tiene la finalidad de seleccionar entre los postulantes a aquellos que serán admitidos en los programas de estudio, de acuerdo al cuadro de mérito final, el número de vacantes es determinado según las metas de atención debidamente aprobadas con RDR emitido por la DRET para cada programa de estudios. dentro del marco normativo vigente, así como el uso de normas y herramientas de control, garantizando la legitimidad del proceso, monitoreo permanente y evitando la suplantación de identidad de los postulantes. En el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19.

##### **10.1 Modalidades de Admisión**

El proceso de admisión en el Instituto de Educación Superior "Francisco de Paula Gonzales Vigil" se realiza por tres modalidades de: ordinaria, por exoneración, y por ingreso extraordinario.

###### **10.1.1. Ordinaria**

Se realiza periódicamente a través de un proceso de evaluación considerando condiciones de calidad para cubrir el número de vacantes de acuerdo al orden de mérito.

###### **10.1.2. Por exoneración**

- a) El ingreso por exoneración será para estudiantes talentosos que hayan ocupado el primer y segundo puesto de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, del ámbito de la Provincia de Tacna, considerando un 5% de la meta autorizada por programa de estudio. Si se presentará más postulantes con estas características se elaborará un cuadro de méritos en base al promedio de la Educación Básica.
- b) El ingreso por exoneración será para los estudiantes que ocupe los primeros puestos en el programa de orientación y fortalecimiento del perfil de ingreso para el proceso de admisión, considerando para ello un 10% de la meta autorizada por programa de estudios.
- c) Los postulantes que acrediten ser deportistas calificados, acreditadas con Resolución por el Instituto Peruano del deporte (IPD) de la Región de Tacna, uno (01) por programa de estudio.
- d) Postulantes que estén cumpliendo el servicio militar voluntario, uno (01) por programa de estudio.

### 10.1.3. Ingreso extraordinario

- Este proceso de admisión es autorizado por el MINEDU y se implementa para becas y programas, conforme a la normativa de la materia.
- El IES FPGV garantiza el acceso a su formación técnico profesional a las personas inmersas en el marco de las siguientes normas:
  - Ley N° 29973, Ley general de la persona con discapacidad; Ley N° 28592, ley que crea el plan integral de reparaciones - PIR; Ley N° 29600, Ley que fomenta la inserción escolar por embarazo, estableciendo procedimientos y medidas que garanticen, por parte de las instituciones educativas e instancias de gestión educativa descentralizada; Ley N° 30490, Ley de la persona adulta mayor; Ley N° 29643, ley que otorga protección al personal con discapacidad de las fuerza armadas y policía nacional del Perú y otra normatividad que se ajuste.

**Artículo 11.** El proceso de Admisión es planificado, organizado, coordinado, ejecutado y evaluado por la Comisión Central de Admisión, la que se responsabiliza por los resultados. Dicha Comisión está integrada por el Director General del IES "F.P.G. VIGIL", quien la preside, el Jefe de Unidad Académica, el Jefe de Unidad Administrativa. Teniendo como veedor a un representante de la Dirección Regional de Educación de Tacna. Dicha Comisión conformará las Sub Comisiones de Admisión, de acuerdo al requerimiento del proceso de admisión.

**Artículo 12.** Las metas de atención para cada Programa de Estudios, se establecen en la Resolución Ministerial N° 615-2019-MINEDU, que otorga el LICENCIAMIENTO Institucional y tienen la duración de la vigencia de dicha resolución, las que anualmente son autorizadas por la DRET. El número de estudiantes admitidos puede ser menor a la meta de atención autorizada, las vacantes que ofrece la institución son:

N°	PROGRAMA DE ESTUDIOS	TURNOS DIURNO	TURNOS NOCTURNO
P01	Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información	30	30
P02	Construcción Civil	30	-
P03	Contabilidad	30	30
P04	Electricidad Industrial	30	30
P05	Electronica Industrial	30	30
P06	Mecánica de Producción Industrial	30	-
P07	Mecatrónica Automotriz	25	25
P08	Producción Agropecuaria	25	-
P09	Asistencia de Dirección y Gerencia	25	-

**Artículo 13.** Para participar en el proceso de admisión se requiere haber concluido satisfactoriamente los estudios de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.

**Artículo 14.** Las vacantes en cada una de los Programas de Estudio serán cubiertas en estricto orden de méritos por los postulantes que hayan obtenido nota aprobatoria mínima de once (11) en el Examen de Admisión y según el turno que hayan elegido al momento de su inscripción.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

**Artículo 15.** El ingreso ordinario se realiza a través de una Prueba escrita que rendirán los postulantes de los nueve Programas de Estudios y por canales según el detalle:

<b>AREAS A DESARROLLAR</b>	<b>PESO (%)</b>	<b>N° Preguntas en examen</b>
1. Lenguaje y Comunicación.	16	10
2. Razonamiento Lógico Matemática.	16	10
3. Conocimientos, que incluyen los contenidos desarrollados en secundaria necesarios para el programa de estudio.	16	10
4. Cultura general.	16	10
5. Inducción Corporativa al IDEX	12	6
6. Competencias Específicas (Unidad de Competencia) de los Programas de Estudios. Temas relacionados con los programas de estudio	24	14
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>60</b>

**CANAL 1**

Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información. (APSTI)  
 Contabilidad. (CO)  
 Asistencia de Dirección y Gerencia. (ADG)

**CANAL 2**

Construcción Civil. (CC)  
 Producción Agropecuaria. (PA)

**CANAL 3**

Electricidad Industrial. (EI)  
 Electrónica Industrial. (EO)  
 Mecatrónica Automotriz. (MA)  
 Mecánica de Producción Industrial (MPI)

**Artículo 16.** Antes del proceso de admisión de cada año, el IES "Francisco de Paula Gonzales Vigil" realizará acciones de difusión e información acerca de los diferentes servicios educativos y beneficios que ofrece la institución. Este proceso incluye de manera opcional la nivelación y preparación académica con orientación vocacional y/o profesional. A través del programa de orientación y fortalecimiento del perfil de ingreso para el proceso de admisión.

**Artículo 17.** Los ingresos obtenidos en el proceso de admisión serán distribuidos en el marco del D.S. N° 028-2007-ED Reglamento de gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales en las instituciones educativas públicas.

**Artículo 18.** El Instituto puede convocar hasta dos veces al año el proceso de admisión, siempre y cuando cuente con el presupuesto, personal docente, infraestructura y el equipamiento necesario.

El IES puede ampliar vacantes para el proceso de admisión, siempre que el número de sus postulantes con calificación aprobatoria exceda el número de las vacantes otorgadas y cuenten con capacidad operativa y presupuestal para un nuevo grupo. Para tal efecto, el IES solicita la aprobación de la ampliación de número de vacantes ante la DRET.

**Artículo 19.** El proceso de admisión estará regulado por el reglamento de admisión, cualquier situación que no se contemple en el presente reglamento será resuelta por la Comisión Central de Admisión.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

## Artículo 20. Matrícula

Es el proceso mediante el cual, un estudiante se adscribe a un programa de estudios del instituto (a través de Unidades didácticas que se desarrollan dentro de un periodo académico), lo cual le acredita la condición de estudiantes e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el presente reglamento. Para matricularse en el programa de estudios, la persona debe haber sido admitido en el instituto y acreditar la culminación de la Educación Básica. Se establece en los siguientes casos:

- a) Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión.
- b) Los ingresantes al periodo lectivo de todos los programas de estudio que no se matriculen dentro del plazo de calendarización, serán reemplazados por los que siguen en el orden de mérito del cuadro de resultados del examen de admisión.
- c) La ratificación de matrícula se realiza por unidades didácticas en cada periodo académico, se acogen los estudiantes que han aprobado los aprendizajes previos exigidos, según el plan de estudios; hasta por un plazo no mayor de 30 días hábiles contados a partir del inicio del periodo académico y en el periodo ordinario establecido en el cronograma de actividades académicas.
- d) Los estudiantes que no se matricularon dentro del periodo ordinario, se acogen al proceso extraordinario, con una tasa adicional de acuerdo a lo establecido en el TUPA del instituto.
- e) No se puede matricular nuevos estudiantes, una vez culminado los plazos establecidos y aprobada la nómina de matrícula.
- f) El Instituto al inicio del primer periodo académico, informa a los ingresantes sobre los Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior utilizando la "Guía virtual del Estudiante" la misma que se les hará llegar vía correo electrónico, para asegurar que los estudiantes tengan pleno conocimiento del proceso formativo y los procedimientos administrativos que debe realizar.
- g) Una vez matriculado, al estudiante se le asigna su código y correo institucional, lo que le permitirá realizar cualquier trámite administrativo, académico y pedagógico, durante su permanencia institucional.

## Artículo 21. Reserva de matrícula y licencia de estudios.

- a) La matrícula puede ser reservada por el ingresante antes de iniciado el periodo académico, hasta por un máximo de cuatro (04) periodos académicos. El ingresante que no se reincorpora en el plazo máximo determinado pierde el derecho de matrícula, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso de admisión. La Institución debe emitir una Resolución Directoral.
- b) Los estudiantes podrán realizar la licencia de estudios hasta por un máximo de cuatro (04) periodos académicos. Los estudiantes pueden realizar la reincorporación antes o hasta la culminación del plazo de término de la licencia de estudios, sujeto a las condiciones que establezca la institución educativa. La Institución debe emitir una Resolución Directoral.

## Artículo 22. Reincorporación.

Es un proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna al instituto una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios, quien puede solicitar su reincorporación antes del plazo de término de la reserva o licencia. Si existen variaciones en los planes de estudio, una vez que el estudiante de reincorpore, se le aplican los procesos de convalidación que correspondan. La reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios y a la vacante.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

### Artículo 23. Abandono de estudios.

Significa la pérdida del derecho de continuar estudios y su permanencia en el Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula González Vigil”. Se pierde la condición de estudiante en los siguientes casos:

- a) Cuando el estudiante no se reincorpora después del término de la licencia de estudios concedido por un plazo máximo determinado de cuatro (04) periodos académicos.
- b) Cuando el estudiante deja de asistir por un periodo de veinte (20) días hábiles consecutivos, sin solicitar reserva de matrícula, ni licencia de estudios, pierde su condición de estudiante y para ser aceptado nuevamente en el instituto, deberá postular y aprobar el proceso de admisión.

### Artículo 24. Proceso de traslado.

El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios del instituto, solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico y sujeto a la existencia de vacantes disponibles, el cambio a otro programa de estudios en el mismo IES o en otro.

La solicitud de traslado debe realizarla el estudiante antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente. Dicho proceso puede ser de dos tipos:

- a) **Traslado interno**, es el traslado a otro programa de estudios dentro del instituto siempre que el estudiante haya culminado por lo menos el primer periodo académico, previo a la existencia de vacantes disponibles.
- b) **Traslado externo**, es el traslado a otro programa de estudios en otro IES, siempre que el estudiante haya culminado el primer periodo académico, previo a la existencia de vacantes disponibles; además, el Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil” admitirá estudiantes procedentes de otros institutos o escuelas de educación superior, los cuales deberán acreditar sus estudios realizados mediante el certificado de estudios emitido por el instituto o escuela.

### Artículo 25. Proceso de convalidación

La convalidación es un proceso mediante el cual el IES podrá reconocer las capacidades por una persona en el ámbito educativo o laboral; este proceso reconoce una o más unidades didácticas o módulos formativos y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios. La sola convalidación no conduce a un título o certificación.

Los estudiantes solicitan la convalidación de sus estudios luego de ser admitidos por la institución, mediante una solicitud dirigida al Director General, la cual es aprobada mediante una resolución Directoral emitida y registrada por el IES “FPGV”.

Tipos de Convalidación

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



- e) Las unidades didácticas correspondiente a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo académico deberán volverse a llevar nuevamente en los siguientes periodos antes de la conclusión de la ruta formativa del estudiante.
- f) Los estudiantes que hayan desaprobado alguna unidad didáctica podrán matricularse en el siguiente periodo académico, en las unidades didácticas que no sean consideradas pre-requisito en el periodo académico anterior.
- g) El instituto programa para aquellos estudiantes que han desaprobado unidades didácticas, el reforzamiento académico en la penúltima semana del periodo académico, a fin de permitirle la continuidad de su ruta formativa.
- h) Se considera aprobado el módulo formativo siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo correspondientes, de acuerdo al programa de estudios.
- i) El estudiante que acumulará inasistencias, injustificadas en número mayor al 30% del total de horas programadas en la unidad didáctica, será desaprobado en forma automática, sin derecho a recuperación.
- j) Si el estudiante del programa de estudios que desaprobe tres (03) veces la misma unidad didáctica será separado del IES.

### Artículo 27. Promoción

El estudiante que ha aprobado las unidades didácticas del semestre académico (unidades didácticas de competencias específicas, unidades didácticas de competencias para la empleabilidad), será promovido al semestre inmediato superior.

### Artículo 28. Homologación

El Ministerio de Educación fijará las normas de homologación teniendo en cuenta los acuerdos internacionales que haya suscrito el Estado.

## CAPÍTULO III

### CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES, GRADOS Y TÍTULOS

### Artículo 29. Certificaciones

El IES FPGV emite un documento oficial que certifica la conclusión de estudios de manera parcial o total. Los certificados o constancias otorgadas a los estudiantes son los siguientes:

- a) **La constancia de egreso**, documento que acredita al estudiante la conclusión de manera satisfactoria en todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) vinculadas a un programa de estudios.
- b) **El certificado de estudios**, documento que acredita la calificación que obtuvo el estudiante en las Unidades Didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud. Dicho certificado se emite conforme a l modelo único nacional (Anexo N°1A).
- c) **Certificación de auxiliar técnico**, documento que acredita el logro de las competencias en el programa de estudios desarrollados con un mínimo de cuarenta (40) créditos.
- d) **Certificado de programa de formación continua**, documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua.
- e) **El certificado modular**, documento que acredita al estudiante el logro de la(s) competencia(s) correspondientes a un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del programa de estudios. Se emite de acuerdo al modelo único a nivel nacional.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

### Artículo 30. Grado de Bachiller Técnico

Es el reconocimiento académico a los egresados que otorga el Instituto de Educación Superior "Francisco de Paula Gonzales Vigil", al haber culminado un programa de estudios licenciado de manera satisfactoria, correspondiente al nivel formativo profesional técnico, en el marco de la Ley N°30512. Dicho grado emitido por el IES de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU.

Requisitos para el otorgamiento de Grado de Bachiller Técnico:

- Solicitud dirigida al Director General del Instituto de Superior "Francisco de Paula Gonzales Vigil".
- Aprobación de un programa de estudios con un mínimo de 120 créditos.
- Documento que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.

El Instituto de Educación Superior "Francisco de Paula Gonzales Vigil" solicita al MINEDU el registro del Bachiller Técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.

En caso, que el egresado solicite la obtención del grado de Bachiller Técnico en una institución licenciada, distinta a la que realizó el programa de estudio, deberá pasar por un proceso de convalidación con un programa de estudios similar debidamente licenciado cumpliendo con los requisitos establecidos por la normativa vigente.

### Artículo 31. Titulación

Es el documento oficial que otorga el Instituto de Educación Superior "Francisco de Paula Gonzales Vigil" para acreditar la culminación satisfactoria del programa de estudios del nivel formativo profesional técnico. Dicho título es emitido por el IES de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU.

**El título Profesional Técnico** se otorga a solicitud del egresado y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- c. Culminación satisfactoria del programa de estudios del nivel formativo profesional técnico y al cumplimiento de los requisitos institucionales.
- d. Haber obtenido el grado de Bachiller Técnico.
- e. Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.
- f. Comprobante de pago por conceptos relacionados a la titulación

## CAPÍTULO IV

### PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA

#### Artículo 32. Programa de formación continúa

- a. El programa de formación continua promueve un proceso integral y permanente que se desarrolla a lo largo de la vida y tiene como objetivo adquirir, perfeccionar o actualizar conocimientos, aptitudes, capacidades personales y/o profesionales, en mejora del desempeño laboral. No conlleva a la obtención del grado académico o título. No requieren ser autorizados, pero si informados a la DRET y al MINEDU.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

- b. El Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil” brindará programas de formación continua en modalidades presencial, semi presencial o a distancia los cuales no interferirán con el normal desarrollo de los programas de estudios que oferta el IES.
- c. El Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil” organizará y desarrollará programas de formación continua garantizando la infraestructura, equipamiento y personal docente calificado. La denominación de dichos programas será diferente al de los programas de estudios licenciados.
- d. Los procedimientos, aspectos académicos y requisitos mínimos para la implementación y el acceso a los programas de formación continua, se establecerán en los documentos de gestión y en el Plan de Formación Continua.
- e. El Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil” otorgara un certificado a la culminación y aprobación del programa de formación continua.

## **CAPÍTULO V**

### **DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN. REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACIÓN**

#### **Artículo 33. Registro**

- a. El IES “Francisco de Paula Gonzales Vigil” de Tacna, cuenta con un sistema de registro de matrícula que estará consolidado a los treinta (30) días de su emisión.
- b. El IES “Francisco de Paula Gonzales Vigil” de Tacna, cuenta con un sistema de registro de notas de los estudiantes, a los 30 días de haber culminado el periodo académico.
- c. El IES “Francisco de Paula Gonzales Vigil” de Tacna, registra los títulos de técnico profesional en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos de los Institutos de Educación Superior del Ministerio de Educación a los treinta (30) días hábiles de su emisión.

#### **Artículo 34. Reporte de información**

El IESP “Francisco de Paula Gonzales Vigil” de Tacna, reporta al Ministerio de Educación a través del sistema de información académica (Registra, Titula, Conecta) lo siguiente:

- a) Registro de Matrícula, dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico.
- b) Consolidado de notas, a los 30 días hábiles de haber culminado el plan de estudios.
- c) Registro de grados y títulos, a los 30 días de su emisión
- d) Registro de egresados, a los 30 días de haber culminado el programa de estudios.
- e) Registro de seguimiento de egresados, especificando inserción y trayectoria, a los 30 días hábiles de haber culminado el primer año de egreso y a los 30 días de cumplido el segundo año de egreso.
- f) La gestión de dicha información por parte de IES Francisco de Paula Gonzales Vigil se efectuará según el manual de uso de los aplicativos informáticos a través del área de secretaría académica.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

## **CAPÍTULO VI**

### **ORGANIZACIÓN CURRICULAR, PLANES DE ESTUDIOS Y PERIODO ACADÉMICO.**

#### **Artículo 35. Organización curricular**

La Formación en el Instituto de Educación Superior Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil” está basado en competencias y organizada curricularmente en módulos formativos, que permite avanzar progresivamente y decidir las actividades que van a dar forma al proceso de enseñanza y aprendizaje. Incluye, la definición de las actividades de aprendizaje, los contenidos, los recursos didácticos, las estrategias metodológicas y los criterios o indicadores de evaluación. Todo ello, con una secuencia adecuada y con una asignación temporal. Por tanto, el docente es el mediador o facilitador del proceso de aprendizaje, que invite al estudiante a la adopción de una postura crítica, reflexiva, participativa, colaborativa, creativa, productiva demostrando un comportamiento ético donde tenga un papel protagónico.

#### **Artículo 36. Planes de estudio**

- El Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil” oferta nueve programas de estudio con planes de estudios actualizados acorde con los Lineamientos Académicos Generales (LAG), y pertinente con el sector productivo. Autorizado con Resolución Ministerial N° 615-2019-MINEDU que otorga el LICENCIAMIENTO Institucional.
- El equipo docente liderado por la/el coordinador del programa de estudios o el que haga sus veces, y en estrecha coordinación con la Jefatura de Unidad Académica revisan, analizan y actualizan el plan de estudios, teniendo en cuenta los Lineamientos Académicos Generales.
- El plan de estudios es elaborado por los programas de estudio y organiza el desarrollo curricular en módulos formativos y unidades didácticas que incluyen capacidades, indicadores de logro y contenidos; asimismo consignan los créditos, número de horas y los pre-requisitos para su ejecución.
- El Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil” de Tacna, revisa y actualiza el Plan de Estudios de cada programa de estudio en el tercer trimestre de cada año académico y debe ser pertinente con el sector productivo, considerando las necesidades locales, regionales y nacionales presentes o futuras.

#### **Artículo 38. Itinerario formativo.**

Los itinerarios formativos de los programas de estudios, correspondiente al año lectivo, cumplen los créditos y horas establecidas para cada componente curricular. El itinerario formativo es desarrollado tomando en cuenta el cuadro de distribución de créditos y horas según el nivel formativo del programa de estudios. Y se toma como referencia la estructura determinada en los Lineamientos Académicos Generales.

### Artículo 39. Silabo.

El Silabo es un instrumento de gestión docente de planificación, organización ejecución y evaluación del proceso pedagógico de una Unidad Didáctica y se elabora teniendo en cuenta lo siguiente:

- Consignar el número de créditos académicos y su equivalente en horas que se desarrollará de manera presencial, semipresencial o a distancia.
- Describir en forma breve el propósito de la unidad didáctica —qué, cómo y para qué—.
- Describir la unidad de competencia —específica y para la empleabilidad— que corresponda, la cual debe estar asociada al módulo previamente identificado por la IE.
- Describir la capacidad a desarrollar en la unidad didáctica y sus indicadores de logro.
- Colocar la denominación de las sesiones de aprendizaje que se desarrollan para lograr la capacidad vinculada a la unidad didáctica.
- Consignar los contenidos y las horas teóricas-prácticas y prácticas que se desarrollan en la sesión, la evaluación del aprendizaje, según el tipo de SE presencial, semipresencial y a distancia.
- Identificar los recursos o herramientas que se emplean para el desarrollo de la unidad didáctica según el tipo de SE presencial, semipresencial y a distancia.

### Artículo 40. La sesión de aprendizaje.

La sesión de aprendizaje es otro instrumento técnico de gestión docente de concreción del proceso de enseñanza y aprendizaje, se formula teniendo en cuenta lo siguiente:

- Consignar el nombre del programa de estudios, unidad didáctica, actividad, periodo académico, número de sesión, tiempo de duración, y el nombre del docente.
- Describir en forma breve el propósito de la sesión.
- Consignar la competencia asociada, capacidades e indicadores de logro y los contenidos que serán abordados en la sesión.
- Describir cada uno de los momentos de la sesión de aprendizaje y las estrategias de enseñanza-aprendizaje que son desarrolladas por el/la docente para la consolidación del aprendizaje de las/los estudiantes.
- Consignar los recursos que se emplearán para el desarrollo de la actividad de aprendizaje según sean presencial, semipresencial o a distancia.
- Consignar el número de horas que se desarrollarán de manera síncrona y asíncrona.

### Artículo 41. Evaluación de los aprendizajes.

La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser formativa, continua, orientadora y motivadora, a través de actividades o situaciones contextualizadas, basada en indicadores de logro que valoren el dominio de los saberes prácticos como conocimientos teóricos. La evaluación se emplea para mejorar los aprendizajes de las y los estudiantes, empoderándolos para que sean capaces de planificar sus estrategias a través de interacciones con la/el docente, sus pares y los recursos tecnológicos que tiene disponibles en las plataformas virtuales o educativas.

La evaluación es permanente durante el período académico, para identificar el logro de las capacidades alcanzadas en las unidades didácticas, con la finalidad de realizar acciones para la consolidación o reforzamiento de aprendizajes dirigidos a las y los estudiantes que lo requieran. La/el docente puede implementar dicho proceso durante las dos (2) últimas semanas de cada periodo académico.

A partir de los resultados de la evaluación, la/el docente implementa un periodo de consolidación de los aprendizajes, a fin que las y los estudiantes logren desarrollar las capacidades que se encuentren en proceso. Dicha consolidación se desarrolla en las dos (2) últimas semanas de cada periodo académico, para ello la/el docente proporcionará recursos de aprendizaje —guías, resúmenes, presentaciones, videos tutoriales, folletos, entre otros— con los que la/el estudiante trabajará de manera autónoma.

Se debe considerar que la/el estudiante elabore un producto como medio de verificación del logro de la capacidad.

#### Artículo 42. Periodo académico

El periodo académico en el Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil” tiene una duración de (18) semanas, calendarizado de la siguiente manera: dieciséis (16) semanas para el desarrollo del plan de estudios: una (01) semana para la retroalimentación efectiva, a fin de alcanzar el logro de las actividades de aprendizaje esperados; y una (01) semana para las evaluaciones, cada periodo académico tiene una duración máxima de 24 créditos.

#### Artículo 43. Horas y crédito académico.

Sin perjuicio del tipo de prestación del SE, los programas de estudios deben respetar su denominación, unidades de competencia, competencias, nivel formativo, denominación de módulos formativos y el total de créditos y horas, conforme a las autorizaciones o diseños curriculares respectivos, según corresponda.

El valor del crédito académico en los tres tipos de prestación del servicio (presencial, semipresencial y a distancia) es de **16 horas para los créditos teórico-prácticos y 32 horas para los créditos prácticos.**

Las horas de trabajo académico son de dos tipos: horas teórico-prácticas y horas prácticas. Las horas teórico-prácticas son espacios formativos de trasmisión y construcción de conocimientos, que debe tener un componente de aplicación para reforzar la comprensión de dicho aprendizaje. Las horas prácticas son espacios formativos que permiten la consolidación del aprendizaje de los estudiantes a través de la aplicación de los conocimientos teóricos en diversidad de contextos.

Los componentes curriculares en los programas de estudios; así como el mínimo de horas y créditos, se desarrollan teniendo en cuenta la normativa vigente.

### CAPÍTULO VII

#### EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN

#### Artículo 44. Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT)

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo EFSRT se pueden realizar a través de actividades presenciales, semipresenciales y no presenciales, en coherencia con la naturaleza del programa de estudios o módulo formativo según corresponda, en concordancia con lo previsto en los Lineamientos Académicos Generales vigentes, en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19.

Para el caso de las EFSRT presenciales y semipresenciales, así como el uso de talleres y laboratorios se debe considerar las condiciones y medidas de bioseguridad establecidas por la autoridad sanitaria para la prevención y control de la COVID-19.

Los créditos académicos y horas que corresponden a las EFSRT y/o prácticas pre-profesionales se pueden desarrollar en cualquiera de los ámbitos descritos a continuación. Asimismo, la IE implementa las siguientes acciones para facilitar su desarrollo por las y los estudiantes:

### **1. En los centros laborales.**

- 1.1. Conformado por empresas, organizaciones y otras instituciones, formalmente constituidas; cuyas actividades productivas de bienes o servicios estén vinculadas con las capacidades en la formación del estudiante de un programa de estudios, de una carrera profesional o de un módulo formativo, según corresponda.
- 1.2. La IESP "FPGV" a través del Jefe de Unidad de bienestar y empleabilidad, el Coordinador de Área Académica, implementan las acciones para facilitar el desarrollo de las EFSRT y/o prácticas pre-profesionales de las/los estudiantes:
  - El IESP "FPGV" a través del Jefe de Unidad de bienestar y empleabilidad, el Coordinador de Área Académica firman convenios con centros laborales para el desarrollo de las EFSRT y/o prácticas pre-profesionales de sus estudiantes.
  - El IESP "FPGV", a través del Coordinador de Área Académica y docente con horas no lectivas de EFSRT realizan el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT y/o prácticas pre-profesionales durante su desarrollo en los centros laborales.
  - Brinda el acompañamiento al estudiante y coordina con el responsable en el centro laboral la supervisión y evaluación de las actividades formativas.
  - El valor de un crédito en la EFSRT equivale a horas prácticas.
  - El IES emite una constancia u otro documento que acredite de manera específica el desarrollo y resultados de las experiencias formativas.

### **2. En la institución educativa**

- 2.1. Las EFSRT y/o prácticas pre-profesionales pueden realizar en el IES "FPGV" para ello se debe garantizar con las condiciones para el desarrollo de proyectos productivos, de investigación, emprendimiento e iniciativas de negocios, proyección social y/o mediante el desarrollo de actividades ligadas a los procesos institucionales, acorde con las características de los programas de estudios.
- 2.2. El IES "FPGV" a través del Coordinador de Área Académica y docentes pueden implementar las EFSRT y/o prácticas pre-profesionales teniendo en cuenta las siguientes opciones:

#### **a) Mediante Proyectos productivos de bienes y servicios.**

Se realiza a través de un proyecto productivo desde la IE y supone efectuar una serie actividades para la entrega de un producto o servicio en un tiempo determinado.

Dicho proyecto debe estar vinculado a uno o más programas de estudios como parte de un proceso integral.

Los proyectos productivos se desarrollan teniendo en cuenta las disposiciones y recomendaciones emitidas por las instancias correspondientes. Asimismo, el IES "FPGV" considera como mínimo las siguientes características:

- Las EFSRT y/o prácticas pre-profesionales parten de la formulación de un plan de trabajo que responda a las necesidades o problemática de un contexto específico, con un tiempo definido de acuerdo a los módulos formativos, para el desarrollo del proyecto productivo que involucra uno o más programas de estudio y debe ser aprobado por la Dirección General.
- El IES "FPGV" debe contar con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para la correcta marcha del proyecto.
- El IES "FPGV" a través de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad promueve convenios que posibiliten la implementación de estos proyectos mediante el apoyo de instituciones privadas, públicas, ONG, u organizaciones de la sociedad civil.
- Las actividades productivas de bienes o servicios que forman parte del proyecto están vinculadas con las capacidades en la formación del estudiante.
- El IES "FPGV" a través de las instancias correspondientes realizan el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT y/o prácticas pre-profesionales durante el desarrollo del proyecto.
- Brindar el acompañamiento al estudiante y coordina con el responsable del proyecto la supervisión y evaluación de las actividades formativas.

**b) Mediante actividades conexas a los procesos institucionales.**

Las/los estudiantes realizan las EFSRT y/o prácticas pre-profesionales mediante el desarrollo de las actividades ligadas a los procesos institucionales, como por ejemplo actividades administrativas, logísticas y de soporte a la gestión institucional y que estén vinculadas a los programas de estudio que se ofrece. Para ello, se debe considerar lo siguiente:

- El IES "FPGV" a través del coordinador del área académica y docente responsable elaboran el plan de trabajo para la implementación de las EFSRT, que precise las actividades a desarrollarse para tal fin.
- El IES "FPGV" y los programas de estudios debe contar con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para la correcta marcha de la EFSRT y/o prácticas pre-profesionales.
- Las actividades de los procesos institucionales que forman parte de las EFSRT y/o prácticas pre-profesionales deben estar vinculadas con las capacidades en la formación del estudiante.
- El IES "FPGV" a través del coordinador de área académica y docente responsable realizan el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT y/o prácticas pre-profesionales durante el desarrollo del proyecto.
- Brinda el acompañamiento al estudiante y coordina con el responsable del proceso, la supervisión y evaluación de las actividades formativas.
- El IES "FPGV" a través de los programas de estudio aseguran el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y las recomendaciones emitidas por la autoridad sanitaria y del sector

educación, para el desarrollo de las EFSRT y/o prácticas pre-profesionales a través de actividades ligadas a los procesos institucionales.

**c) Mediante emprendimientos y/o iniciativas de negocio de las y los estudiantes.**

El desarrollo de un emprendimiento implica la identificación de una necesidad no satisfecha en el entorno o de una oportunidad en el mercado, a partir de lo cual se genera la idea de negocio o emprendimiento.

Para llevar a cabo un emprendimiento es necesario que las/los estudiantes reúnan entre sí una serie de características centradas más en la persona y relacionadas con las habilidades como el liderazgo, perseverancia, empatía, resiliencia, disciplina; las cuales se complementan con el trabajo y el autoaprendizaje, motivado por el logro de sus objetivos.

La EFSRT y/o práctica pre-profesional que se desarrolla mediante emprendimientos e iniciativas de negocio, debe tener en cuenta las disposiciones y recomendaciones emitidas por las instancias correspondientes asegurando el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos.

Para llevarlo a cabo el IES debe considerar el emprendimiento como parte de las EFSRT y/o práctica pre profesional respondan a las siguientes características.

- Desarrollar el emprendimiento en los últimos periodos académicos. A partir de una idea o iniciativa del estudiante con miras a la creación de una pequeña empresa, que sea sostenible.
- Las/los estudiantes de manera individual y/o en grupos no mayores a 5 integrantes, proponen un plan de trabajo para la implementación de un emprendimiento y/o iniciativa de negocio para su aprobación como parte de las EFSRT o práctica pre- profesional.
- El plan de emprendimiento y/o iniciativa de negocio puede involucrar la participación de estudiantes de diferentes programas de estudios y módulos formativos, de acuerdo con la naturaleza del mismo y las capacidades requeridas para su implementación.
- Las/los estudiantes deben contar con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para la correcta marcha de la EFSRT o práctica pre-profesional desarrollada mediante actividades emprendimiento e iniciativas de negocio.
- El coordinador de área evalúa y aprueba el plan de emprendimiento y/o iniciativa de negocio como medio para el desarrollo de EFSRT o práctica pre-profesional.
- El coordinador de área garantiza la orientación docente idónea y necesaria para el desarrollo de la EFSRT. Para ello considera los recursos disponibles en el portal web del Ministerio de la Producción e instituciones afines.  
<https://emprendedorperuano.produce.gob.pe>, o similares.
- Establecer convenios y/o generar espacios de asesoría para las/los estudiantes acerca del desarrollo de emprendimientos e iniciativas de negocio, con las instituciones públicas y privadas competentes (Ministerio de Producción, Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, Startups e incubadoras de negocio, etc.)

- La EFSRT desarrollada mediante emprendimientos e iniciativas de negocio debe ser formalizada bajo cualquiera de las personerías jurídicas disponibles con énfasis en la microempresa, pequeña empresa y personal natural con negocio.
- El emprendimiento o iniciativa de negocio debe contar con los registros que correspondan de acuerdo con el tipo de actividad económica en la cual se desarrolle (RUC, Inscripción en los Registros públicos, Registro Sanitario u otros, según corresponda).
- Realizar el seguimiento de las actividades programadas como parte de la EFSRT y/o práctica pre-profesional durante el desarrollo del emprendimiento e iniciativa de negocio.
- Brindar el acompañamiento al estudiante y realiza la supervisión y evaluación de las actividades formativas.
- La/el estudiante elabora un informe que incluya evidencias del emprendimiento que ha puesto en marcha, de tal manera que la IE pueda reconocerlo como EFSRT de acuerdo con los requerimientos que esta establezca.

De manera excepcional, la IE podrá convalidar el desarrollo de las EFSRT y/o la práctica pre-profesional según corresponda; a través de actividades de voluntariado desarrolladas por las y los estudiantes durante los años lectivos 2020, 2021 y 2022, teniendo en cuenta que dichas actividades se vinculen con las competencias del módulo formativo del programa de estudios o carrera profesional. Para ello, la/el estudiante debe presentar:

- Documento que acredite su participación en el desarrollo de las actividades de voluntariado vinculadas al programa de estudios, carrera profesional o módulo formativo, según corresponda, que cursa en la IE.
- Un informe, reporte o bitácora acerca de las tareas desempeñadas durante la ejecución de las actividades de voluntariado, de acuerdo con los requerimientos que la IE establezca.

**d. Mediante actividades de proyección social desde la Institución Educativa.**

Son las actividades que el IES desarrolla en coordinación con instituciones públicas o privadas u organizaciones de la sociedad civil para brindar atención a las necesidades de la comunidad con el fin de contribuir a la solución de un contexto social vulnerable. Estas actividades pueden estar orientadas a servicios de salud, prevención de riesgo de desastre, cuidado ambiental, manejo del agua u otras que se orienten para tal fin.

Cabe mencionar que las actividades de proyección social aplican a programas de estudios vinculados al sector salud y a otros que se orienten al bienestar de la comunidad, de acuerdo a las competencias asociadas al módulo formativo que desarrollarán las EFSRT.

Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que las actividades de proyección social como parte de las EFSRT respondan a las siguientes características:

- i. Cuenta con convenios para la implementación de las actividades de proyección social en favor de la comunidad, con las autoridades u organismos de la sociedad civil.
- ii. Los convenios que celebre la institución para el desarrollo de la EFSRT a través de actividades de proyección social deberán tener en cuenta el objetivo, ámbito de alcance, beneficiarios,

- actividades de la proyección social, los compromisos y responsabilidades específicas de cada uno de los actores.
- iii. Deben guardar relación directa con las capacidades y competencias asociadas a los módulos formativos que desarrollan estudiantes en un determinado programas de estudios, así como con la capacidad operativa de la institución.
  - iv. Realizar el seguimiento de las actividades de proyección social programadas como parte de la EFSRT.
  - v. Brinda acompañamiento al estudiante y realiza la supervisión y evaluación de las actividades formativas como parte de las EFSRT.
  - vi. El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

En todos los casos el desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la institución educativa y estará a cargo del responsable técnico del proyecto o la actividad; así mismo deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar dicho proceso.

#### **Artículo 45. Estructura y contenidos del plan de trabajo para las EFSRT.**

El IES debe planificar el desarrollo de las EFSRT, tanto aquellas que se desarrollan en el IES como las que se realizan en los centros laborales, además de los proyectos de emprendimiento y/o iniciativas de negocio, a fin de que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones y sin discriminación, contribuyendo a mejorar su empleabilidad en el mercado laboral, a nivel local y regional.

El plan de trabajo para la implementación de las EFSRT debe considerar la siguiente estructura y contenido mínimos:

- a) Denominación del proyecto productivo, desarrollo de actividades ligadas a los procesos institucionales, proyectos de investigación o innovación, proyección social, emprendimiento e iniciativa de negocios.
- b) Objetivos.
- c) Responsables, desde la IE y desde los actores locales.
- d) Población objetivo (de ser el caso).
- e) La descripción de las acciones a desarrollar y el cronograma de ejecución.
- f) Número de estudiantes requeridos por cada programa de estudios o módulo formativo, según corresponda.
- g) Número de créditos y contenidos de aprendizaje vinculados a la EFSRT.
- h) Ficha de evaluación de la EFSRT, que está a cargo del docente designado por cada programa de estudios o módulo formativo para verificar el cumplimiento de las actividades por parte de las/los estudiantes.

#### **Artículo 46. Innovación tecnológica e investigación aplicada**

En el IES, alineado a su visión y misión promueve la investigación e innovación tecnológica orientada a la identificación de oportunidades de desarrollo local, regional, nacional; así como a la aplicación de la innovación, investigación y aplicación de nuevas tecnologías.

La comunidad educativa del IES, a través de la aplicación de nuevos conocimientos en el uso de la ciencia y tecnología para mejorar los resultados en productos, procesos, marketing y organización y estas puede devenir en obtención de instrumentos de protección a la propiedad intelectual, como patentes, modelos utilitarios o de registros de diseños industriales. Las mismas que tienen una finalidad de bienestar social en la comunidad.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

El IES desarrolla actividades y/o proyectos de innovación tecnológica como parte de su gestión pedagógica e institucional, fortaleciendo su modelo educativo y estas pueden ser los siguientes tipos de innovación; Incremental, disruptiva, arquitectónica y radical. Asimismo, esta innovación tecnológica debe estar vinculada al emprendimiento o escalamiento comercial

El IES, organizará uno o más eventos de exposición de los trabajos de innovación elaborados por los docentes y estudiantes en las horas que se asignaron para tales fines y esta se realizara de acuerdo a la disponibilidad de recursos en concordancia para el logro de las competencias vinculadas a la investigación e innovación.

El Jefe de investigación, establecerá acciones con los docentes encargados del desarrollo de las competencias para la empleabilidad vinculadas a la investigación. Asimismo, promueve la buena práctica de salvaguarda del acervo documentario de los proyectos de inicio a fin y la oportuna transferencia tecnológica en beneficio de la comunidad

Los resultados de toda actividad y/o proyecto de investigación deben ser divulgados en el portal institucional y otros medios de difusión y comunicación.

## **CAPÍTULO IX**

### **SUPERVISIÓN, MONITOREO, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

#### **Artículo 47. Monitoreo y supervisión**

El monitoreo se efectúa a dos niveles monitoreo interno y externo, ejecutado por la Dirección Regional de Educación.

La supervisión comprende las acciones destinadas a la vigilancia monitoreo, seguimiento y verificación a fin de asegurar el cumplimiento de prestación del servicio educativo en el Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil” de acuerdo a la normativa vigente.

Las acciones de supervisión y monitoreo se realizan mediante el acompañamiento a la formación profesional, identificando debilidades y tomando decisiones oportunas para lograr la calidad y eficiencia del servicio educativo que se ofrece.

La supervisión monitoreo y asesoramiento internos son permanentes de responsabilidad de la dirección general, la jefatura de unidad académica, las jefaturas de las áreas académicas y la coordinación de programas de estudios de acuerdo al respectivo plan. Éstas pueden ser opinadas y se realizan por lo menos dos veces en cada semestre académico. Para efectos de supervisión se utilizan el parte diario de clases en cada aula, las fichas de monitoreo y otros instrumentos.

De manera complementaria se realizan encuestas de opinión sobre aspectos académicos, administrativos institucionales dirigida a los estudiantes con la finalidad de identificar mejoras oportunas y pertinentes.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

### Artículo 48. Acompañamiento

El instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil”, establece lineamientos técnicos que permiten de forma permanente establecer un proceso de asesoría, acompañamiento y estímulo a la formación profesional y al desarrollo institucional para identificar debilidades e irregularidades para tomar decisiones oportunas que permitan corregirlas y así lograr el mejoramiento de la calidad y eficiencia del servicio educativo.

### Artículo 49. Evaluación institucional

La evaluación institucional es un proceso permanente que tiene por finalidad el mejoramiento continuo del instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil”, considerando las cuatro dimensiones del modelo de aseguramiento de la calidad educativa.

La evaluación institucional se realiza con fines de brindar un servicio educativo de calidad. Asimismo, se tiene en cuenta las orientaciones del SINEACE conforme a las funciones establecidas en la ley y su reglamento. Previamente la dirección general promueve y orienta al proceso a través de la conformación de los comités de calidad.

## TITULO III

### ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y REGIMEN DE GOBIERNO

### Artículo 50. Planificación y gestión institucional

- a) La Planificación y gestión institucional en el Instituto de Educación Superior (IES) “Francisco de Paula Gonzales Vigil”, se formulará tomando en cuenta las normas legales expedidas por el MINEDU en el marco de la emergencia sanitaria, y, se rige por el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Institucional (RI), los que se actualizarán anualmente de acuerdo a la nueva normatividad vigente.
- b) El Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil”, evaluará, en concordancia con las políticas sectoriales de la Región, Proyecto Educativo Regional (PER), Proyecto Educativo Nacional (PEN), el PEI que comprende la visión y misión institucional, el diagnóstico, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión, en el marco de la emergencia sanitaria.
- c) El Director General del Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil”, elaborará y aprobará el Plan Anual de Trabajo como documento organizador para la gestión del PEI, así como el Informe Anual de Gestión, que dará cuenta del cumplimiento de lo planificado y del logro de los objetivos previstos.
- d) El Reglamento Institucional del IES “Francisco de Paula Gonzales Vigil”, es el documento normativo 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. Contiene artículos referidos a los siguientes aspectos:
  - i. **En desarrollo académico:** admisión, matrícula, gestión curricular, titulación, licencia, traslado, convalidación y subsanación.
  - ii. **En Desarrollo Institucional:** Planificación, organización, personal, supervisión, monitoreo, evaluación institucional, deberes, derechos, estímulos infracciones, sanciones, procesos disciplinarios y presupuesto.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

## Artículo 51. Organización

La organización del Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil”, se regirá por los lineamientos y normas expedidos por el Ministerio de Educación, adecuándola a las necesidades locales y regionales. Se incorporarán como órganos internos del Instituto, además de los establecidos en el artículo 29º de la Ley N° 30512, con la siguiente estructura:

### ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL

#### 1. Del Órgano de Dirección.

Dirección General

#### 2. De los Órganos de Apoyo.

Área de Calidad.

Área de Administración

Secretaría Académica

#### 3. De los Órganos de Línea.

##### 3.1. De la Unidad Académica.

Docentes de Empleabilidad

Área académica de Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información.

Área Académica de Construcción Civil

Área Académica de Contabilidad

Área Académica de Electricidad Industrial

Área Académica de Electrónica Industrial

Área Académica de Mecánica de Producción Industrial

Área Académica de Mecatrónica Automotriz

Área Académica de Producción Agropecuaria

Área Académica de Asistencia de Dirección y Gerencia

##### 3.2. De la Unidad de Investigación y Producción.

Unidad de investigación

Centro de Fabricación Digital

Área de Producción

##### 3.3. De la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.

Unidad de bienestar y empleabilidad

Seguimiento de Estudiantes y Egresados

Asistente Social

Psicología

Enfermería

##### 3.4. De la Unidad de Formación Continua.

Unidad de formación continúa

## Artículo 52. Órganos de control y asesoramiento

### Control de Asistencia y Permanencia del Personal

El control de asistencia y permanencia, es el proceso mediante el cual se regula la asistencia y permanencia del personal directivo, jerárquico, administrativo y docente en el IES “Francisco de Paula Gonzáles Vigil”, de acuerdo con la jornada laboral y horarios establecidos.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

### **Del responsable de control de la asistencia**

El Jefe del Área de Administración y el responsable de la Oficina de Recursos Humanos son los encargados de mantener actualizados los registros de asistencia de los trabajadores. Asimismo, tienen la responsabilidad de verificar que los registros diarios de ingresos y salidas de los trabajadores se realicen de acuerdo a sus horarios personales.

### **Alcance**

Quedan comprendidos dentro de las disposiciones del presente todos los directivos, jerárquicos, docentes y administrativos que presten servicios en el Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil”

### **La jornada laboral**

La jornada laboral para directivos, jefaturas, coordinadores y docentes que cumplen funciones administrativas, es de 40 horas pedagógicas semanales. La hora pedagógica en puestos del área de gestión pedagógica equivale a 60 minutos.

La Jornada de Trabajo que rige para el personal docente que dicta clases, es de 18 a 20 horas lectivas y hasta 22 horas no lectivas semanales de lunes a viernes.

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

### **De la elaboración del horario personal del docente**

La jornada laboral diaria del docente no deberá superar las ocho (8) horas cronológicas, si la jornada descrita en el horario estuviera compuesto por horas lectivas y no lectivas.

La jornada laboral diaria del docente no deberá superar las ocho (8) horas pedagógicas, si la jornada descrita en el horario estuviera compuesta por solamente horas lectivas.

### **De la permanencia en la institución.**

- a) Las actividades no lectivas se realizan dentro o fuera de la institución de educación superior, de acuerdo a lo estipulado en el PAT vigente del área académica, por el tipo del servicio educativo, semipresencial, y, solo mientras dure la emergencia sanitaria, las actividades no lectivas del personal docente, se realizarán dentro o fuera de la Institución, según la necesidad de la institución, de acuerdo a lo estipulado en el DS N° 016-2021-MINEDU y la RVM N° 037-2022-MINEDU, y lo contemplado en el PAT vigente de cada Área Académica.
- b) Los docentes estables y contratados tienen una carga horaria completa de 18 a 20 horas semanales lectivas. Asimismo, las horas no lectivas es la diferencia de las lectivas no excediendo las 40 horas semanales.
- c) Los docentes a tiempo parcial se rigen a su horario de trabajo asignado por la unidad académica.
- d) Los docentes que se desempeñan en el área de la docencia pueden recibir hasta cuatro (04) actividades no lectivas.
- e) Todos los docentes deben recibir una (01) hora pedagógica de preparación de clase, por cada 04 horas lectivas.
- f) Actividades de la hora no lectiva de los docentes, en cuanto dure la emergencia sanitaria, en cada uno de los rubros específicos, considerará los siguientes criterios:
  - i. Diseño y desarrollo académico; se debe realizar fuera de la IESP hasta 6 horas no lectivas.
  - ii. Desarrollo Institucional; se debe realizar fuera de la IESP hasta 6 horas no lectivas.
  - iii. Investigación e innovación; se debe realizar dentro o fuera de la IESP hasta 6 horas no lectivas.
  - iv. Preparación de clase; se puede realizar fuera del IESP, pero se debe asegurar la articulación con las unidades didácticas o actividades que lo requieran. Hasta 5 horas no lectivas.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

- v. Seguimiento y servicio de apoyo al estudiante y egresado, se puede realizar dentro o fuera de la institución, utilizando los medios electrónicos (teléfono, internet, etc.) o visitas planificadas enmarcadas en el presupuesto institucional asignado. Hasta 6 horas no lectivas.
- vi. Supervisión de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo; se debe realizar dentro o fuera de la institución, de acuerdo a la planificación propuesta por el responsable de la actividad.
- g) Los docentes que realicen sus actividades no lectivas fuera o dentro de la institución, deberán tener un plan de actividades debidamente aprobado por la coordinación académica correspondiente, e informar el cumplimiento de los productos o resultados institucionales y/o académicos al finalizar el año o concluir sus actividades.

Asimismo, la distribución de la carga no lectiva se realiza, según su área de desempeño laboral, el perfil específico del docente respecto de las actividades a cumplir.

**De la asistencia**

Todos los trabajadores, sin excepción, tienen la obligación de concurrir puntualmente a sus labores, de acuerdo al horario establecido y de registrar su ingreso y salida en el registro digital del centro de trabajo.

**De las papeletas de salida**

Todo trabajador del Instituto de Educación Superior Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil” sin excepción, que se desplace fuera de la Institución en Comisión de Servicios, por Salud o por motivos particular, solicitará la correspondiente Papeleta de salida y si la salida es por comisión de servicios también deberá recabar la respectiva tarjeta de control de cumplimiento de comisión de servicios. El servidor que incumpla este procedimiento será sancionado según normativa vigente.

**Artículo 53. Órganos de control**

Son comités especializados de carácter intermitente, son los siguientes:

- Comité de Gestión de Recursos Propios.
- Comité de Fiscalización de Recursos Propios.
- Comité de Altas y Bajas.
- Comisión de Admisión.
- Comité de Calidad.
- Comité de defensa del estudiante.
- Comité de defensa civil.
- Comité de mantenimiento.
- Comité veedor y fiscalizador de mantenimiento.
- Comité de emergencia sanitaria.

**DEL PERSONAL DOCENTE**

El personal está sujeto al régimen establecido por las normas vigentes para el sector educación y sector público.

**DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

El personal está sujeto al régimen establecido por las normas vigentes para el sector educación y sector público.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

## TITULO IV

### DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

#### Artículo 54. Definición

La comunidad educativa es el conjunto de personas que desempeñan la labor educativa. La constituye el personal directivo, administrativo, docente y estudiantes. Tiene la responsabilidad de coadyuvar con calidad y equidad al logro de los objetivos Institucionales, desde la función que desempeña.

## CAPÍTULO I

### DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

#### Artículo 55. Del personal directivo

El personal está sujeto al régimen establecido por las normas vigentes para el sector educación y sector público.

#### Artículo 56. Derechos del personal docente

Son derechos de los Docentes del Instituto de Educación Superior Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil” de Tacna.

- a) Gozar de libertad académica para desarrollar sus actividades docentes. Es inadmisibles toda limitación de este derecho.
- b) Ser escuchado y atendido en sus solicitudes, reclamos y a defenderse en los casos que sea necesario en las instancias administrativas correspondientes.
- c) Ser defendidos por la institución ante cualquier fuero, en situaciones derivadas estrictamente del ejercicio de la docencia.
- d) Gozar de la libre asociación para fines de apoyo a la institución y para la defensa de sus derechos.
- e) Presentar Proyectos Productivos de bienes y/o servicios, autofinanciados proponiendo el personal ejecutor, para su aprobación, previa opinión técnica administrativa.
- f) Presentar Proyectos de Innovación e Investigación, autofinanciados o financiados por el sector público ó privado.
- g) Libre sindicalización de conformidad con la Constitución y la Ley.
- h) Gozar de los beneficios considerados en el Plan de Capacitación y su correspondiente Reglamento.
- i) Participar en los Proyectos Productivos y ser parte de los márgenes de utilidad.
- j) Percibir remuneraciones de acuerdo a ley, salvo los descuentos autorizados por el docente ante el órgano correspondiente o por mandato judicial.
- k) Participar en programas de profesionalización pedagógica, perfeccionamiento y especialización organizados por el Ministerio de Educación y otras instituciones de nivel superior.

- l) Vacaciones de (60) sesenta días calendarios al término del año lectivo, con excepciones de acuerdo a normativa vigente.
- m) Los docentes deben participar en forma rotativa, como jurado evaluador para efectos de titulación en exámenes teórico prácticos, fuera de su jornada laboral.
- n) Percibir como miembro del jurado evaluador de exámenes de: Suficiencia Académica, teóricos prácticos; un pago ejecutado por dichos exámenes acorde con los incrementos que se efectúen de acuerdo al tupa.
- o) Gozar de beca de estudios: los docentes de la institución y los hijos de los mismos, con un descuento del 50% del costo de matrícula o mensualidad en los programas académicos regulares y cursos de capacitación y actualización.
- p) Hacer uso de actividades de investigación y programación de actividades de enseñanza y aprendizaje, las que se consideran en el Plan de Trabajo dentro de su carga no lectiva.
- q) Estabilidad laboral sujeta a las condiciones que establece la ley y normativa vigente.
- r) Acceder a la seguridad social, conforme a la normativa vigente.

### **Artículo 57. Deberes del personal docente**

Los docentes del Instituto de Educación Superior Público "Francisco de Paula Gonzales Vigil" de Tacna tienen las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con las normas: de Educación Superior, la Ley General de Educación, la Ley de institutos y la carrera pública docente, Reglamento Institucional y demás disposiciones relacionados con el ejercicio de su labor docente.
- b. Desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia y eficacia desvinculadas de toda actividad religiosa o política partidaria.
- c. Realizar labor intelectual creativa Científica, Artística, Tecnológica y Humanista.
- d. Ejercer docencia con libertad de pensamiento y con respeto a la discrepancia científica – tecnológica y religiosa.
- e. Ejercer sus funciones con honestidad, responsabilidad, respeto, principios morales y entereza.
- f. 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.
- g. Participar como representante, elegido en Asamblea General de Docentes, para integrar las Comisiones de Trabajo de la Institución, informando a la Asamblea general de lo actuado.
- h. No usar el nombre del instituto en actividades no autorizadas por la Dirección General.
- i. Orientar, conducir y asesorar a los estudiantes en forma integral, respetando su libertad, creatividad y participación.
- j. Elaborar los sílabos de las unidades didácticas de acuerdo a los formatos propuestos por JUA, teniendo como referencia los esquemas emanados del MINEDU y políticas educativas enmarcadas en la diversificación curricular.
- k. Tener al día su portafolio docente en físico y digital.
- l. Informar periódicamente sobre los avances del desarrollo de las unidades didácticas a su cargo y demás labores académicas.
- m. Ejercer acciones de tutoría, orientación y dirección del estudiante.
- n. Formar ciudadanos pensantes, críticos, activos, autónomos y capaces de tomar decisiones responsables, así como resolver problemas.
- o. Cumplir los acuerdos y las disposiciones emanadas de la autoridad, sin perjuicio de sus propios derechos.
- p. Participar en las actividades académicas, institucionales, actividades extracurriculares y de reuniones de carácter cívico, convocadas por la autoridad competente.
- q. Cuidar la imagen institucional, promoviéndola.

## **Artículo 58. Estímulos del personal directivo, personal jerárquico, personal docente y personal administrativo.**

El otorgamiento de estímulos al docente se hará previo informe del jefe inmediato y/o personal directivo, los docentes que destaquen en el ejercicio de su función, serán premiados anualmente por los órganos directivos del instituto mediante una política de estímulos tales como:

- a) Resoluciones de Felicitación del Instituto de Educación Superior Público "Francisco de Paula Gonzales Vigil" y/o Dirección Regional de Educación.
- b) Diplomas de reconocimiento.
- c) Concesión de becas integrales o parciales para estudios.
- d) Asistir a eventos de tipo académico y congresos de su especialidad.
- e) Vestuario institucional para el año lectivo en el marco del buen desempeño laboral en la educación superior tecnológica.
- f) Otorgamiento de Condiciones de trabajo que aseguren el desempeño adecuado y eficiente del personal docente, administrativo y de servicio.
- g) Refrigerio por las jornadas de integración curricular, capacitación y práctica del clima institucional.

## **Artículo 59. Derechos de los estudiantes**

Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir formación integral, correspondiente al perfil profesional establecido para cada Programa de Estudios.
- b) Contar con adecuada infraestructura: biblioteca, tópicos, laboratorios, aulas virtuales y talleres debidamente implementados, para su formación profesional.
- c) Integrar la representación estudiantil, la cual deberá ser reconocida por Resolución Directoral emitida por Dirección General, previa presentación del estatuto que rige su funcionamiento.
- d) Para ser representante de los estudiantes, el alumno debe reunir los siguientes requisitos:
  - i. Acreditar su condición de estudiante con el registro de su matrícula
  - ii. Pertenecer al tercio superior de su promoción. Buena conducta demostrada dentro y fuera de la institución.
  - iii. No poseer antecedentes de sanción judicial, ni penal (declaración jurada).
  - iv. Ser ético, democrático y moral.
- e) Ser tratado con dignidad, respeto, sin discriminación y ser informado de las disposiciones que le concierne como estudiante.
- f) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes y por acciones extraordinarias.
- g) Integrar el Comité Consultivo del programa de estudios a través de sus representantes.
- h) Ser atendido en sus peticiones y reclamos ante las autoridades del Instituto siempre y cuando tengan asidero legal y/o factibilidad de ejecución.
- i) Formar asociaciones de carácter cultural, deportivo y de orden cívico.
- j) Recibir orientación profesional académica, personal y social a través de tutorías por los Docentes y Coordinadores de Programas de estudio para complementar su formación profesional.
- k) Solicitar licencia de estudios por motivos familiares o de salud, de acuerdo a ley.
- l) Recibir asesoramiento en los diferentes aspectos técnico- pedagógicos que brinde la institución, EFSRT.
- m) Solicitar traslado a otras instituciones educativas del nivel cuando lo requiera.
- n) Elegir y ser elegido miembro de la junta directiva de su sección.
- o) Informar en forma oral o escrita a los estamentos correspondientes, sus reclamos, sugerencias, peticiones y observaciones tendientes a optimizar el funcionamiento institucional, considerando el debido proceso.

- p) Tener un descuento de hasta el 100% por concepto de matrícula por ocupar el primer puesto en el semestre académico anterior, sin pasar al período de recuperación de su promoción.
- q) Otros descuentos que estén facultados por Ley.

## Artículo 60. Deberes de los estudiantes

Son deberes de los estudiantes:

- a) Cumplir con las Normas Legales Vigentes emanadas del Ministerio de Educación y específicamente del presente reglamento.
- b) Asistir correctamente uniformado (según modelo establecido), puntualmente, 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 la Dirección General.
- g) Participar en la elección de sus representantes estudiantiles de los diferentes comités y consejo.
- h) Demostrar dedicación permanente al estudio durante su formación profesional y contribuir al desarrollo institucional.
- i) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior "Francisco de Paula Gonzales Vigíl" de Tacna.
- j) Mantener comportamiento decoroso y digno que refleje una buena imagen en cualquier lugar y circunstancia.
- k) Cumplir con la ejecución de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- l) Cumplir con las disposiciones emanadas por los docentes para el eficiente desarrollo de unidades didácticas y actividades.
- m) Cumplir con los procedimientos de graduación y titulación correspondiente.
- n) Matricularse en las fechas que programe el instituto, respetando las disposiciones que se emitan de acuerdo a lo programado.
- o) Ser respetuoso y cordial con el personal directivo, jerárquico, docentes, administrativos y compañeros de estudio.
- p) Usar correctamente el uniforme dentro y fuera de la institución, en los actos cívicos y oficiales.

VARON	MUJER
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camisa color blanco.</li> <li>• Pantalón azul noche.</li> <li>• Corbata color guinda</li> <li>• Zapatos de vestir negros.</li> <li>• Saco color</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Blusa color blanca.</li> <li>• Falda azul noche a nivel de la rodilla.</li> <li>• Estola color guinda</li> <li>• Zapatos taco N° 3, color negro.</li> <li>• Saco color</li> </ul>

- q) Cumplir con el pago matrícula y otros según TUPA.
- r) Asistir puntualmente a clases y/o actividades programadas oficialmente por la institución.
- s) La asistencia de los estudiantes a clases, actividades y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo es obligatoria.

- t) Se considerará inasistencia cuando el estudiante llegue después de 05 minutos de la hora de inicio de clases de acuerdo al horario establecido. Más de 30% de inasistencia del periodo académico inhabilita al estudiante para obtener promedio de evaluación, dando lugar a la desaprobación por inasistencia (DI).
- u) El estudiante que no se presenta a las evaluaciones programadas, se hará acreedor a la nota mínima desaprobatoria (Cero-Cero), en dicha evaluación.
- v) En casos excepcionales se podrá disponer que se evalúe en las unidades didácticas por inasistencias debidamente justificadas, previa autorización de la autoridad competente.
- w) Portar carnet de Educación Superior.
- x) Para las actividades deportivas y recreativas deberán usar el buzo oficial de la institución.
- y) Informarse oportunamente de todas las normas, reglamentos, disposiciones, avisos u otros instrumentos aprobados o emitidos por el Instituto de Educación Superior "Francisco de Paula Gonzales Vigil" y que puedan ser de su interés y/o que le sean aplicables en su condición de estudiantes. En este sentido, se entiende que son de conocimiento oportuno de los estudiantes, desde el momento de su comunicación por cualquier medio electrónico o publicación en la página web o en las instalaciones de IES.
- z) Abstenerse de participar en plagios, copiar o permitir la copia de su evaluación o tareas que le asignen o de participar en la obtención anticipada de evaluaciones o en suplantaciones durante las evaluaciones o comercialización de las mismas; asimismo, deberá abstenerse de alterar calificaciones.
- aa) Abstenerse de brindar información falsa o inexacta o de presentar documentación adulterada, falsificada o cualquier presentación fraudulenta y/o adulterada de evaluaciones, documentos académicos, certificaciones, así como hacer declaraciones falsas.
- bb) Cuidar los objetos propios y respetar los ajenos, ya que Instituto de Educación Superior "Francisco de Paula Gonzales Vigil" no se hace responsable por el hurto, robo, pérdida, deterioro de bienes propios.
- cc) Abstenerse de portar, consumir y/o comercializar bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias alucinógenas, así como abstenerse de ingresar o permanecer en las instalaciones del Instituto de Educación Superior "Francisco de Paula Gonzales Vigil" bajo los efectos o indicios de haber consumido las mismas.
- dd) Abstenerse de portar en las instalaciones armas de cualquier tipo o instrumentos que resulten peligrosos.
- ee) Denunciar el acoso de cualquier índole a algún integrante de la comunidad educativa.

## **Artículo 61. Estímulos de los estudiantes**

El Instituto de Educación Superior Público "Francisco de Paula Gonzales Vigil" otorgará estímulos a los estudiantes que se hayan distinguido por su responsabilidad en el trabajo y su participación en las actividades culturales, artísticas, deportivas y de promoción comunal que hayan contribuido a acrecentar el prestigio de la institución, asimismo los estudiantes podrán ser estimulados mediante:

- a) Menciones honrosas, Resoluciones u Diplomas de felicitación.
- b) Beca parcial o total de descuento en la ratificación de matrícula por semestre (Art.59).
- c) Los alumnos invictos que destaque en el Emprendimiento Tecnológico y la Investigación e Innovación se harán acreedores de una beca de descuento por el 60% en la ratificación de matrícula en el semestre.
- d) El estudiante que tengan uno o más hermanos matriculados en la Institución y que estén en calidad de invictos en el periodo académico anterior (No hayan salido desaprobados o entrado al proceso de recuperación) serán beneficiados con el descuento del 50% en la ratificación de matrícula.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

## **Artículo 62. Protección a los estudiantes (Comité de Defensa del Estudiante)**

### **62.1. Selección del comité de defensa del estudiante**

El Comité de defensa del estudiante es el encargado de velar por la promoción, la tutela y la defensa de los derechos y la protección de los intereses de los estudiantes y está conformado por:

- Un representante del personal docente.
- Un representante del personal administrativo.
- Dos representantes de la población estudiantil.

Uno de los cuales lo preside y cuenta con voto dirimente, siendo este/a elegido/a en la sesión de instalación del comité.

Dicha conformación prevé la participación de dos hombres y dos mujeres, tanto para los miembros titulares como para los suplentes. La vigencia de la conformación del comité es de dos años.

### **62.2. Responsabilidades del comité de defensa del estudiante.**

- a) Velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros.
- b) Elaborar el Plan de Trabajo en materia de prevención y atención del hostigamiento sexual, en coordinación con la Unidad de Bienestar y empleabilidad o la que haga sus veces.
- c) Buscar soluciones justas y efectivas a los conflictos entre estudiantes o de estudiantes con otros miembros de la comunidad educativa.
- d) Implementar, administrar y custodiar un libro para el registro de las incidencias y denuncias relacionadas al hostigamiento sexual y otros, en las que se encuentre involucrado uno/a o más estudiantes.
- e) Al inicio del año académico se le hará entrega del Reglamento del estudiante.

## **CAPÍTULO II**

### **INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y ESTUDIANTES.**

## **Artículo 63. Infracciones y sanciones al personal directivo, personal jerárquico, personal docente, personal administrativo.**

### **63.1 Infracciones.**

Falta disciplinaria es toda acción u omisión voluntaria o involuntaria de parte del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo del IES "Francisco De Paula Gonzales Vigil", y que contraviene las obligaciones y prohibiciones tipificadas en las normatividades vigentes.

- a. La acción de cometer faltas da a lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes, según el nivel de los cargos.
- b. Las faltas de carácter disciplinario, son las estipuladas en la Ley 30512 y su reglamento para los docentes nombrados y la D. S. N° 010-2017-MINEDU y su modificatoria D.S. N°016-2021-MINEDU, otras normas vigentes.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

c. Además, constituyen faltas las siguientes acciones:

- Tardanzas y las inasistencias injustificadas.
- Abandonar el puesto de trabajo (para docentes en horario de clases), sin autorización de su Jefe inmediato; por primera vez, llamada de atención en forma verbal por el Jefe inmediato; primera reincidencia, amonestación escrita por el Director (previo informe del Jefe inmediato), segunda y posteriores reincidencias el Director informará a la autoridad inmediata superior para la apertura del proceso administrativo correspondiente según la normatividad vigente.
- No registrar entrada y salidas en reloj biométrico o control de asistencia de digital según horario personal.
- Alterar, retirar o sustraer el registro tecnológico – reloj biométrico sin previa autorización.
- El incumplimiento del presente Reglamento Institucional.
- Uso del celular en forma indebida en reuniones y horas de clase.

**63.2 Las sanciones para el docente que señala la ley son:**

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Multas de su remuneración.
- c) Suspensión en el ejercicio de sus funciones sin derecho a remuneraciones.
- d) Separación temporal.
- e) Separación definitiva.

**63.3 Las sanciones para el personal administrativo:**

- a) Amonestación verbal por el jefe inmediato superior, y escrita por el Director previo informe del Jefe inmediato superior.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones, cese temporal y destitución, será ejecutado por la autoridad inmediata superior previo informe del Director.

**Artículo 64. Infracciones y sanciones a los estudiantes.**

**64.1 Queda prohibido.**

- a) Portar equipos de audio, así como también están prohibidos los juegos de azar y el uso de celular durante el desarrollo de clases caso contrario serán decomisados hasta finalizar la semana y reiterativo hasta final el semestre académico.
- b) Comercializar alimentos u otros productos dentro de su aula, pasadizos y patios de la institución. Debiéndose respetar los contratos de servicios de kiosco y de Fotocopiado de la institución.
- c) Ingresar en estado de ebriedad a la Institución, bajo pena de sanción.
- d) Intervenir en actividades proselitistas, político partidarias dentro de la institución y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- e) Permanecer por los pasillos de la institución en horas de clases, sin causa justificada.
- f) Practicar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres (actos obscenos entre parejas, grescas entre alumnos, robos, etc.) dentro de la institución.
- g) El Ingreso a la institución en forma indebida (violando el control y el orden).
- h) Usar incorrectamente el uniforme de la institución.
- i) Dirigirse en forma prepotente a la autoridad educativa, docente y personal administrativo de la institución.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

#### **64.2 De las sanciones.**

Serán sancionados los estudiantes que cometan las siguientes faltas:

- a) Por el deterioro, sustracción o destrucción del patrimonio de la institución, se sancionará con la separación temporal o definitiva de la institución de acuerdo al daño causado y sin que se le exima de la responsabilidad penal correspondiente.
- b) Las acusaciones graves e infundadas y no demostradas como tales, en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa se sancionará con separación temporal o definitiva de acuerdo a su gravedad.
- c) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa se sancionará con separación temporal o definitiva de acuerdo a la gravedad sin que se le exima de la responsabilidad penal correspondiente.
- d) La falsificación y/o adulteración de documentos oficiales, se sancionará con la separación de la institución o la expulsión definitiva de acuerdo a la gravedad; sin que se le exima de la responsabilidad penal correspondiente.
- e) La condena judicial que provenga de la comisión de delito con pena privativa y efectiva de la libertad se sancionará con la separación temporal o definitiva de acuerdo al delito cometido.
- f) Declaraciones por medios radiales escritos y televisivos, que atenten contra la imagen institucional o la dignidad de los miembros de la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior "Francisco de Paula Gonzales Vigil", de acuerdo a la gravedad del caso serán sancionados con la separación temporal hasta la separación definitiva; sin que se le exima de la responsabilidad penal correspondiente.
- g) Las sanciones que se aplican a los estudiantes estará de acuerdo a la normatividad vigente.

#### **64.3 Las sanciones que se aplicarán a los estudiantes, por cometer faltas son:**

- a. Amonestación verbal del docente.
- b. Amonestación verbal o escrita del Coordinador del Programa de Estudio y/o Jefe de la Unidad Académica.
- c. Suspensión temporal hasta por un mes, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, con Resolución de Demérito emitida por Dirección General, previo informe de la Jefatura de Unidad académica.

#### **64.4 Separación definitiva de la institución.**

- a. La suplantación en evaluaciones se sancionará con la separación definitiva del estudiante de la institución.
- b. En caso de otros delitos graves cometidos dentro de la Institución, independientemente de la acción judicial, se separará definitivamente de la institución al causante.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS EGRESADOS**

#### **Artículo 65. La Asociación de egresados**

La Asociación de egresados del IES VIGIL se encuentra compuesta por todos los egresados y titulados de las diferentes programas de estudio y promociones a fin de mantener el contacto con el IES Francisco de Paula Gonzales Vigil y puedan acceder a diferentes beneficios.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

### **Artículo 66. Responsabilidad de los egresados**

- a. Reforzar los vínculos fraternales entre los egresados y titulados del IES "Vigil"
- b. Generar una relación permanente entre los asociados y el IES "Vigil"
- c. Promover el desarrollo profesional de sus asociados a través de la firma de convenios con el IES "Vigil", así como la permanente consecución de otros servicios que beneficien a los egresados y titulados del IES "Vigil"
- d. Propender al bienestar de los asociados, brindando información de acceso a prácticas profesionales, oportunidades laborales, entre otros.
- e. Formular planes, programas y proyectos profesionales que coadyuven al desarrollo integral de los asociados.
- f. Realizar actividades académicas, culturales, sociales, científicas y deportivas en la cual participen egresados, titulados, docentes, alumnos y administrativos del IES "Vigil"
- g. Promover vínculos con organizaciones nacionales e internacionales que tengan objetivos afines a la Asociación.
- h. Incorporar a la mayor representatividad de egresados y titulados del IES "Vigil" para apoyarlos en su desarrollo profesional promoviendo actividades académicas que favorezcan un permanente y actualizado desarrollo profesional.

### **Artículo 67. Beneficios de los egresados**

- a. Acceso a descuentos en los cursos y programas de extensión profesional del IES "Vigil" con descuento de hasta 20%.
- b. Información permanente y actualizada de los cursos, seminarios, conferencias que organiza el IES "Vigil" para egresados.
- c. Acceso al Centro de Información del IES "Vigil".
- d. Bolsas de empleo, acceso a una extensa red de contactos y el servicio de asesoramiento profesional.

### **Artículo 68. Seguimiento de egresados**

En el instituto se realiza el seguimiento de sus egresados como parte de una política de aseguramiento de la calidad de la educación superior que provee mediante la obtención de información de la situación laboral, del desempeño de estos en los centros laborales y otros aspectos que permitan evaluar la calidad y la pertinencia de la educación superior tecnológica y proponer mecanismos y políticas que coadyuven al mejoramiento de la misma.

El seguimiento de los egresados es responsabilidad de la Unidad de Bienestar y empleabilidad; encargándose de actualizar la base de datos, para mantener contacto con ellos, y así conocer el desempeño que han tenido dentro del sector según su especialidad, logrando obtener una evaluación sobre el impacto que tiene el proceso académico en la sociedad, además de conocer las nuevas necesidades que se están generando dentro de ésta. Para lograr una evaluación completa es necesario tener una relación con los empleadores de los egresados del instituto, por lo que el responsable de la Unidad de Bienestar y empleabilidad, debe diseñar los mecanismos a través del plan de seguimientos de egresados.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

## TITULO V

### FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

#### CAPÍTULO I

#### APORTES DEL ESTADO, OTROS INGRESOS Y DONACIONES

#### Artículo 69. Ingresos y egresos

##### **68.1. Aporte del estado**

El Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil” de Tacna, es una institución pública y recibe apoyo por parte del estado.

##### **68.2. Otros derechos y donaciones**

Los recursos financieros del Instituto están establecidos en base a:

##### **68.2.1. Los ingresos propios de acuerdo al TUPA.**

- a) Alquiler de equipos, fundo, máquinas, laboratorios de cómputo.
- b) Remanentes de proyectos de producción y/ o empresariales, ciclos de nivelación: Académica, para el Examen de Admisión del Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil” y cursos de actualización y capacitación.
- c) Los ingresos propios del Instituto se generan de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Instituto y otro por acuerdo de comité de recursos propios de ser el caso.
- d) Los ingresos recaudados por alquiler de aulas, laboratorios, taller y auditorio y otros ingresos propios forman parte del presupuesto analítico del Instituto, los que sirven para financiar preferentemente la adquisición de materiales de enseñanza, instrumentos, equipos, mantenimiento, reparación de bienes, capacitación y estímulos de todo el personal del Instituto.
- e) Así mismo el TUPA será actualizada y comunicada a los órganos competentes para su validación, con la finalidad de garantizar el normal desarrollo de la actividades académicas y administrativa.
- f) El Instituto de Educación Superior “Francisco de Paula Gonzales Vigil” designará Resolutivamente al Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales dando cuenta a la DRE de Tacna, de acuerdo a lo establecido en la norma pertinente debidamente actualizada por la DRSET.
- g) Dicho Comité está integrado por:
  - Director General, quien lo preside y tiene voto dirimente.
  - El Jefe de la Unidad de Administración.
  - El Jefe del Área de Producción.
  - Un representante de los docentes.
  - Un representante del personal administrativo.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

### 68.2.2. Funciones del comité de recursos propios:

- a) Formular y aprobar el Plan Anual de gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- b) Aprobar el presupuesto para la ejecución de su Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- c) Autorizar a la(s) persona(s) responsable(s) de la ejecución del proyecto. En caso que el proyecto sea presentado por docentes de la institución, éstos serán los responsables de su ejecución, siempre que el proyecto o plan sea de su interés de los programas de estudio o que contribuya a la mejora en aspectos académicos o administrativos institucionales.
- d) Ejecutar los trámites pertinentes ante las instancias tributarias y administrativas correspondientes.
- e) Aprobar los contratos de personal considerados en los proyectos aprobados y de necesidad institucional.
- f) Supervisar, controlar y evaluar el proceso de ejecución del Plan Anual.
- g) Proponer contratos y convenios con personas naturales o jurídicas para facilitar la realización del Plan anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- h) Realizar, de ser necesario, los trámites para la inscripción de marca y patente, ante la autoridad pertinente.
- i) Informar trimestralmente al Comité de Fiscalización del manejo de los recursos propios y gestión de actividades productivas y empresariales.
- j) Informar trimestralmente a la DRE de Tacna sobre el movimiento captación y uso de los ingresos provenientes de los Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- k) Cumplir con las responsabilidades tributarias derivadas de la ejecución de las actividades productivas, según corresponda.
- l) Establecer un fondo de caja chica mensual para la atención de los gastos menores que demanden las necesidades y actividades productivas y empresariales.
- m) Aprobar los egresos de dinero para la ejecución del Plan Anual de Gestión de los Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales de ser el caso.
- n) Asumir en forma solidaria, la responsabilidad administrativa y económica de la gestión de los recursos, cumplimiento de los plazos, cantidad y calidad de los bienes y servicios.
- o) Presentar el Balance Anual de los resultados de la gestión del Comité, a la DRET para conocimiento y fiscalización pertinente de ser necesario.

### 68.2.3 Proyectos productivos.

El Instituto de Educación Superior Público "Francisco de Paula Gonzales Vigil", está facultado para desarrollar proyectos productivos y /o empresariales, los cuales constituyen una fuente de financiamiento complementario. Estos no pueden afectar el normal desarrollo de las actividades educativas ni deben atentar contra la moral, el orden Privado y la integridad física de los estudiantes y de los usuarios.

- Los ingresos captados por la institución serán registrados y son destinados a la infraestructura educativa, equipamiento y estímulos al personal.
- Que todos los ingresos en efectivo o en especies bajo cualquier modalidad se contabilicen en los Libros Contables de la institución, así mismo se presentarán y publicarán los Estados Financieros de cada año.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

## CAPÍTULO II

### PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN

#### Artículo 70. Patrimonio e inventario

- a. El patrimonio de la Institución está conformado por todos los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en la Institución con su respectivo documento sustentatorio.
- b. Todos los bienes muebles, maquinaria y equipos estarán registrados en el Inventario Institucional y se actualizará cada año, a cargo del área de patrimonio.
- c. La comunidad educativa tiene la obligación de cautelar el patrimonio Institucional y el derecho de hacerlo respetar.
- d. 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, plan de mantenimiento y de seguridad.
- e. La jefatura de Unidad Administrativa adoptará las medidas de seguridad que cubran los diferentes riesgos a que estén expuestos los bienes de la institución.
- f. 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.
- g. 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.

## CAPÍTULO III

### RELACIÓN DE TASAS, MONTOS U OTROS PAGOS QUE DEBE REALIZAR EL ESTUDIANTE (CONCORDANTE CON EL TUPA)

#### Artículo 71. Relación de tasas, montos y pagos que debe realizar el estudiante

N°	Concepto	Costo en soles
01	Matrícula por periodo académico	110.00
02	Certificado de estudios	86.40.00
03	Record académico	17.90.00
04	Expedición del título profesional	71.80.00
05	Formato del título profesional	35.90.00
06	Examen de suficiencia	53.80.00
07	Otros se detallan en el TUPA institucional.	

(\*) El instituto podrá modificar los derechos de tramitación o requisitos en los procedimientos administrativos del TUPA, si, como producto de su tramitación, se hubieren generado excedentes o incrementos económicos en el ejercicio anterior.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

## CAPÍTULO IV

### MECANISMO DE INFORMACIÓN A LOS ESTUDIANTES

#### Artículo 72. Medios.

- a. El medio de información al estudiante es a través de:
- Guía del estudiante.
  - Portal virtual [www.iestp.edu.pe](http://www.iestp.edu.pe)
  - Canal de televisión UHF 45

#### Artículo 73. Mecanismos de difusión del RI

La unidad encargada de la difusión del reglamento institucional en coherencia con las apuestas por la consolidación de una cultura organizacional acorde con las exigencias y necesidades de la sociedad contemporánea, así como de la generación de estrategias pedagógicas de apropiación de la cultura y la normativa que la sustenta, es la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.

Entre otras estrategias se plantea:

- Diseñar estrategias innovadoras y lúdicas que permitan la apropiación del reglamento institucional por parte de todos los miembros de la comunidad.
- Identificar periódicamente el grado de apropiación que presentan los miembros de la comunidad educativa sobre el reglamento institucional.
- Implementar una cátedra institucional que permita a todos los miembros nuevos y antiguos mantener su conocimiento y convicción sobre la filosofía institucional y los valores sobre los que sustenta todos los acuerdos expresados en este reglamento.
- Incluir en el plan de capacitación docente temas relacionados con cultura organizacional y el diseño de estrategias pedagógicas orientadas a la apropiación del presente reglamento.
- Hacer uso de todos los medios de comunicación y socialización con los que cuenta el instituto para generar cápsulas informativas sobre los aspectos más relevantes del reglamento institucional.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-002</b>
	<b>REGLAMENTO INSTITUCIONAL - RI</b>	<b>Versión Final [19-08-2022]</b>

## TITULO VI

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

- a) El personal directivo, jerárquico, docente y administrativo que labora fuera de su jornada ordinaria en bienestar del educando e institución, podrán acumular las horas trabajadas y descontar en su jornada laboral ordinaria, previa autorización de las Jefaturas de Unidad en coordinación con la Área de Administración.
- b) Se llevarán a cabo dos asambleas de comunidad educativa ordinarias por semestre y asambleas extraordinarias cuando el caso lo amerite.
- c) El presente Reglamento Institucional será aprobado mediante acta y se oficializará mediante Resolución por la Dirección General.
- d) Los cargos que no cuenten con presupuesto aprobados por órgano correspondiente, serán encargos en función a cualquier personal de la institución de ser el caso hasta sea cubierta con presupuesto y por concurso o de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Las capacitaciones se realizan mediante plan o proyecto de acuerdo RVM. N° 178-2018-MINEDU.
- f) La página web institucional y sus contenidos son de carácter oficial así mismo la notificación mediante correo institucional, para lo cual el responsable implantará el reglamento correspondiente.
- g) De acuerdo a la normatividad vigente el instituto cuenta con fedatario que es encargado anualmente por el Dirección General.
- h) El instituto de acuerdo a la normatividad vigente cuenta con responsable de transparencia que es encargado anualmente por Dirección General.
- i) Todo lo no contemplado en el presente reglamento se regirá por las disposiciones legales pertinentes.