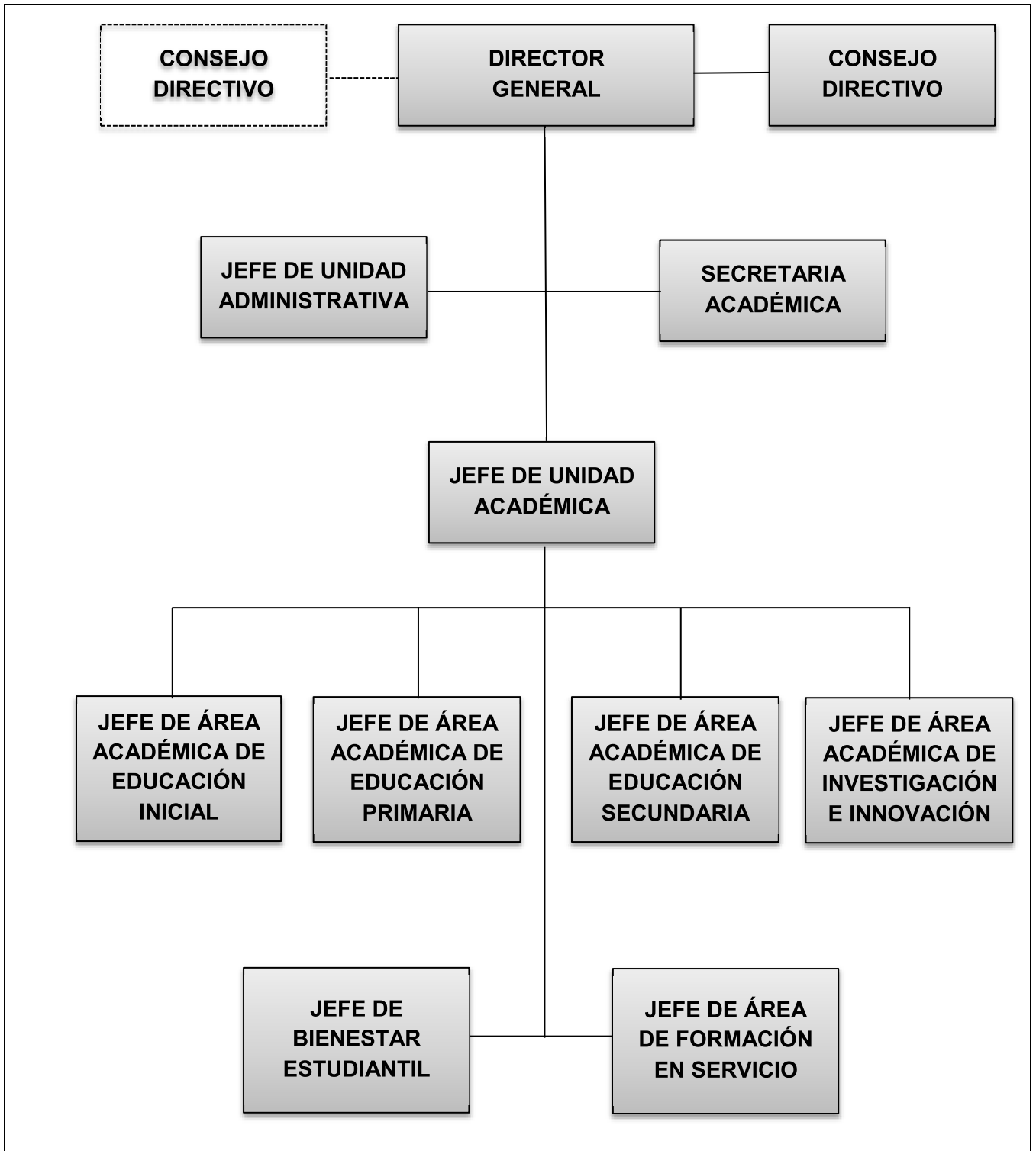


**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL INSTITUTO  
DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO  
“JOSÉ JIMÉNEZ BORJA”  
2015**





INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO  
"JOSÉ JIMÉNEZ BORJA"  
TACNA



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL No. 065-2015-DG-IESPP"JJB"

Tacna, 30 de Junio del 2015.

**CONSIDERANDO:**

Que el D.S. N° 004-2010-ED Reglamento de la Ley N°29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior establece la necesidad de formular el Reglamento Institucional como principal documento normativo interno de cada Instituto de Educación Superior Pedagógico.

Que la Resolución Ministerial N° 023-2010-ED aprueba el Plan de Adecuación de los IESPP y Escuelas de Educación Superior a la Ley 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y en el Cap. V : Aspectos Objeto de Adecuación de la Ley 29394 establece en el Inciso B, la adecuación del Reglamento Institucional.

Que en aplicación del D.S. N° 004-2010 y de la Resolución Ministerial N° 023-2010-ED, se adecuó el Reglamento del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "José Jiménez Borja" a la Ley 29394 y su Reglamento.

Que es necesario actualizar el Reglamento Institucional aprobado por Resolución Directoral N°053-2010-DI-IESPP"JJB" a las actuales situaciones de Gestión Institucional y Gestión Pedagógica en el marco del principio de autonomía establecido en la Ley 29394 y su Reglamento.

Estando a lo informado por el Consejo Directivo del IESPP "José Jiménez Borja" como resultado de las sesiones permanentes para la aprobación del Reglamento Institucional 2015.

**SE RESUELVE:**

**1°. APROBAR** el Reglamento Institucional del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público " José Jiménez Borja" actualizado que consta de 05 Títulos, 21 capítulos, 325 artículos y 04 disposiciones complementarias, el mismo que forma parte de la presente Resolución Directoral.

**2°. AUTORIZAR** a la Jefatura de Unidad Académica, Jefatura de Unidad Administrativa; Jefaturas de Áreas Académicas y órganos de Apoyo del IESPP "José Jiménez Borja", las acciones correspondientes para su cumplimiento.

**3°. HACER CONOCER** el presente Reglamento Institucional a los órganos desconcentrados del Ministerio de Educación, Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna y UGEL Tacna y a todos los estamentos del IESPP "José Jiménez Borja" de Tacna para los fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



*Juanita...*  
Hna. *Juanita...*  
DIRECTORA GENERAL

# ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>4</b>
CAPÍTULO I. Fines, objetivos, base legal y alcances del reglamento interno.....	4
CAPÍTULO II. Definición, denominación, creación de la institución, fines, visión, misión, objetivos y axiología.....	6
CAPÍTULO III. Autonomía. Articulación con instituciones de educación superior y Educación Básica. Cooperación nacional e internacional.....	11
<b>TÍTULO II. DESARROLLO EDUCATIVO.....</b>	<b>13</b>
CAPÍTULO IV. Procesos de admisión, matrícula, evaluación, traslados internos y externos de matrícula, convalidaciones de estudio, subsanaciones, licencias y abandono de estudios.....	13
CAPÍTULO V. Documentos oficiales de información.....	17
CAPÍTULO VI. Diseños curriculares, planes de estudios.....	18
CAPÍTULO VII. Estudios de post título.....	21
CAPÍTULO VIII. Carreras autorizadas. Autorización de nuevas carreras y programas carreras y programas experimentales.....	22
CAPÍTULO IX. Práctica y práctica pre-profesional.....	23
CAPÍTULO X. Investigación, sustentación, titulación e innovación.....	30
CAPÍTULO XI. Supervisión monitoreo y evaluación institucional.....	42
<b>TÍTULO III. ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO.....</b>	<b>46</b>
CAPÍTULO XII. Planificación y gestión institucional.....	46
CAPÍTULO XIII. Organización.....	47
CAPÍTULO XIV. Personal docente.....	57
<b>TÍTULO IV. DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>59</b>
CAPÍTULO XV. Derechos, deberes y estímulos del personal docente, personal directivo, personal jerárquico y personal administrativo.....	59
CAPÍTULO XVI. Derechos, deberes, estímulos a los estudiantes.....	62
CAPÍTULO XVII. Infracciones y sanciones a los estudiantes.....	65
CAPÍTULO XVIII. Infracciones y sanciones al personal docente, directivo, jerárquico y administrativo.....	67
CAPÍTULO XIX. Asociación de egresados: funciones y seguimiento.....	70
<b>TÍTULO V. FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO.....</b>	<b>71</b>
CAPÍTULO XX. Aportes del estado, otros ingresos y donaciones.....	71
CAPÍTULO XXI. Patrimonio e inventario de bienes de la institución.....	<b>73</b>
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....</b>	<b>74</b>

# TÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I

#### FINES, OBJETIVOS, BASE LEGAL Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL

- Art. 1.** El Reglamento Institucional es el documento normativo del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “José Jiménez Borja”. Es de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa y establece un conjunto de normas sustantivas y procedimentales enmarcadas en la visión y misión institucional.
- Art. 2. Fines del Reglamento Institucional**  
El presente Reglamento tiene por finalidad normar la naturaleza, fines, objetivos, la estructura orgánica y los mecanismos que regulan el funcionamiento académico, administrativo y el régimen disciplinario del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “José Jiménez Borja”, así como sus relaciones con otros organismos de los sectores públicos y privados, de conformidad con las Leyes vigentes del Estado Peruano y los principios y normas de la Iglesia Católica.
- Art. 3. Objetivos del presente Reglamento:**
- a) Contribuir con el logro de los fines, objetivos y metas, sustentado en funciones básicas del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “José Jiménez Borja” en concordancia con las Políticas Educativas Nacionales y los Planes de Desarrollo Estratégico Nacional y Regional.
  - b) Normar aspectos específicos institucionales para elevar la calidad y eficiencia del servicio que brinda.
- Art. 4. Base Legal del Reglamento Institucional** El presente Reglamento se basa en disposiciones legales vigentes que norman el desarrollo de la Educación Nacional y Educación Superior Pedagógica.
- a) Constitución Política del Perú.
  - b) Ley N° 28044 Ley General de Educación
  - c) Ley N° 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior
  - d) Ley N° 24029, Ley del Profesorado y su modificatoria Ley N° 25212
  - e) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - f) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por DS. N° 033- 2005-PCM.
  - g) Ley 29062 Ley de la Carrera Pública Magisterial y su Reglamento: D.S. N° 003-2008-ED

- h)** Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial y su Reglamento: DS 004-2013-ED.
- i)** D.L. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- j)** D.L. N° 23211, Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y el Estado Peruano y su ratificación D.L. N° 626.
- k)** Decreto Supremo N° 004-2010-ED Reglamento de la Ley N° 29394
- l)** Decreto Supremo N° 028-2007-ED, Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas
- m)** D.S. N° 16-90-ED, Normas Básicas que orientan el establecimiento de Convenios entre el Ministerio de Educación y la Iglesia Católica para la dirección, y administración de Institutos Superiores Pedagógicos y Tecnológicos.
- n)** D.S. N° 19 – 90 – ED, Reglamento de la Ley del Profesorado.
- o)** D.S. N° 029 – 2003 – ED, “Lineamientos del Programa Nacional de Emergencia Educativa”.
- p)** R.S. N° 001-2007-ED, Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú.
- q)** R.M. N° 0405 – 2007 – ED: Lineamientos de acción en caso de maltrato físico y/o psicológico, hostigamiento sexual y violación de la libertad sexual a estudiantes de Instituciones Educativas.
- r)** R.M. N° 023-2010-ED, Plan de Adecuación de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a lo dispuesto en la Ley 29394. Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- s)** R.M. 033-2012-ED, Lineamientos nacionales para el desarrollo del proceso de Admisión en los Institutos y Escuelas de Educación Superior en las Carreras de Formación Docente.
- t)** Resolución Ministerial No. 0547-2012-ED, Marco del Buen Desempeño Docente.
- u)** R.D. N° 165-2010-ED, Diseños Curriculares Básicos Nacionales para las carreras profesionales pedagógicas de Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Secundaria, Especialidades de Ciencia, Tecnología y Ambiente, matemática, Ciencias Sociales y Comunicación; Educación Física; Idiomas, Especialidad: Inglés: y , Computación e Informática para su aplicación por los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógicos Públicos y privados, a partir de las promociones ingresantes en el año 2010.
- v)** RD N° 0321-2010-ED. Lineamientos para elaborar el reglamento interno y documentos de gestión de los institutos de educación superior.
- w)** RD. N° 00592-2010-ED, Normas Nacionales Para la Titulación y Otorgamiento de Duplicado de Diploma de Títulos en Carreras Docentes y Artísticas en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos y Privados.
- x)** R.D. N° 0046-2013-ED, Aprueban Normas y Orientaciones Nacionales para el Desarrollo de las Actividades Académicas durante el año 2013 en los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Formación Docente y Artística”.
- y)** RJ. N° 0452-2010-ED, del 07 de marzo del 2010 que Aprueba la Directiva 022-2010-MED: Normas que Regulan la Selección de Personal para los Cargos Jerárquicos en Educación Superior.

- z) Renovación de Convenio Julio del 2011, basado en el DS. N° 16-90-ED: Normas Básicas que orientan el establecimiento de Convenios entre el Ministerio de Educación y la Iglesia Católica para la Dirección y Administración de Institutos Superiores Pedagógicos y Tecnológicos.
- aa) Resolución de Secretaría General N° 110-2014-MINEDU del 05 de febrero del 2014 que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas y procedimientos para la contratación de personal docente en institutos y escuelas de educación superior públicos en el año 2014”.
- bb) Resolución de Presidencia del Consejo Superior N°022-2014-COSUSINEACE/P: Oficializan Acuerdo que aprobó la Acreditación del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “José Jiménez Borja” de Tacna.
- cc) Procedimientos para la evaluación y acreditación de instituciones de educación superior no universitaria: aprobado por acuerdo de directorio N° 118 – 2009 – CONEACES.

**Art. 5. Alcances del Reglamento Institucional**

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para todos los estamentos del Instituto: Personal Directivo, Personal Jerárquico, Personal Docente, Personal Administrativo y Estudiantes.

## **CAPÍTULO II**

### **DEFINICIÓN, DENOMINACIÓN, CREACIÓN DE LA INSTITUCIÓN, FINES, VISIÓN, MISIÓN, OBJETIVOS Y AXIOLOGÍA**

**Art. 6. Definición:**

El Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “José Jiménez Borja”, es una institución de Educación Superior Pedagógica que ofrece: **Formación Inicial Docente que requiere el sistema Educativo Peruano en todas sus etapas; Formación en Servicio en programas de actualización, capacitación y especialización a profesionales de la educación.**

La especialización la ofrece mediante estudios de Post título.

**Art. 7.** El presente reglamento cuando se refiera al propio Instituto utilizará la forma IESPP. “José Jiménez Borja”.

**Art. 8. Denominación:**

De acuerdo a la ley 29394 y su Reglamento D.S. 004-2010 se denomina Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “José Jiménez Borja”.

**Art. 9. Naturaleza de la Institución:**

El IESPP “José Jiménez Borja” es una Institución Superior Pedagógica en Convenio entre el Ministerio de Educación y la Congregación de Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción, quien dirige y administra el Instituto y su Centro de Aplicación con ajuste a las normas legales vigentes.

**Art. 10. Creación y cambio de nombre del IESPP “José Jiménez Borja”**

Por Ley de Presupuesto N° 12875 del 29 de abril de 1958, se crea la Normal Urbana de Varones. En 1964, el 22 de Abril por R.S. N° 429 es elevada a categoría de Escuela Normal Superior. En el año 1966 por R.S. N° 206 se dispone que la Escuela Normal Superior lleve el nombre de “Marcelino Champagnat”. En el año 1973, se fusiona con la Escuela Normal de Mujeres “Corazón de María” dando origen a la Escuela Normal Superior Mixta “Marcelino Champagnat” de Tacna. En el año 1982, el 21 de Octubre por RM. N° 0921 se designa a la Escuela Normal como “Escuela Normal Mixta José Jiménez Borja”. En 1983, por D.S. N° 833-ED se eleva a la categoría de Instituto Superior Pedagógico “José Jiménez Borja” en el año 2010, por ley N° 29394 toma la denominación de Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “José Jiménez Borja”.

**Art. 11. Domicilio Legal:**

El domicilio legal del IESPP “José Jiménez Borja” es calle Billinghamurst N° 150, en el distrito y provincia de Tacna y pertenece al ámbito de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.

**Art. 12. Fines de la Institución.**

Fines del IESPP “José Jiménez Borja”:

- a) Contribuye permanentemente a la formación integral de la persona en los aspectos ético, espiritual, socio educativo, cognitivo y físico.
- b) Desarrolla las capacidades personales, profesionales y socio-comunitarias de los estudiantes.
- c) Realiza investigación científica e innovación educativa, para el desarrollo humano y de la sociedad.
- d) Desarrolla competencias profesionales basadas en la eficiencia y la ética, teniendo en cuenta los requerimientos del desarrollo sostenible de los ámbitos nacional, regional y provincial, la diversidad nacional y la globalización.
- e) Forma maestros comprometidos con la sociedad peruana y en especial con la Región Tacna.
- f) Brinda una formación científica tecnológica, humanística, axiológica, profesional, deontológica inspirada en los valores y principios de la Iglesia Católica.
- g) Promueve el intercambio científico y cultural con otras instituciones de educación superior a partir de la cooperación mutua y recíproca.
- h) Forma maestros creativos, innovadores y emprendedores, capaces de contribuir al logro de una sociedad democrática, fraterna, justa y solidaria.
- i) Desarrolla planes de capacitación y perfeccionamiento para docentes en servicio de la Región.

- j) Fortalece la conciencia de identidad nacional y cultural así como contribuye a la consolidación de la democracia.
- k) Se proyecta a la comunidad a través de una presencia solidaria, colaborativa y socializadora.
- l) Promueve y mantiene un clima institucional favorable, empático, tolerante y plural, entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- m) Desarrolla con fidelidad su especificidad católica franciscana, fomentando el diálogo entre fe y razón; fe y cultura y la formación de la Comunidad Educativa en la doctrina social y moral de la Iglesia Católica.

**Art. 13. Objetivos del Instituto:**

Son objetivos del IESPP “José Jiménez Borja”:

- a) Articular los estudios para facilitar el ascenso de los estudiantes hasta los más altos niveles de competencia y formación en la etapa de educación superior.
- b) Formar docentes calificados para el desarrollo de la provincia, la región y el país.
- c) Realizar actividades de extensión educativa orientadas a vincular el trabajo académico con las necesidades de los sectores económicos, sociales y laborales que lo requieran.
- d) Desarrollar en los estudiantes competencias profesionales para desempeñarse con eficiencia y ética profesional.
- e) Fomentar la creatividad e innovación para desarrollar nuevos conocimientos que aseguren mejorar los servicios que ofrece el Instituto.
- f) Propiciar círculos de autocapacitación orientados a unificar criterios respecto al uso adecuado de estrategias metodológicas de enseñanza y aprendizaje de sesiones de aprendizaje para garantizar la calidad y pertinencia de la formación docente inicial con carácter integral y permanente.
- g) Fomentar el trabajo en equipos interdisciplinarios a fin de concretizar la diversificación, a través, de la elaboración de sílabos contextualizados, atendiendo al cartel de alcances y los perfiles por especialidad y a los DCBN.
- h) Desarrollar modelos de monitoreo y supervisión educativa integrales en función a los nudos críticos detectados, comunicando los resultados al supervisado a fin de optimizar el desempeño docente.
- i) Mejorar la calidad docente en servicio, a través, de programas de actualización, capacitación, especialización.
- j) Brindar Servicios de Tutoría, Orientación Vocacional y Profesional a los estudiantes de Formación Inicial Docente.
- k) Ofrecer servicios de Nivelación Académica para el proceso de admisión.
- l) Promover alianzas estratégicas con otras entidades educativas de investigación y/o proyección social que posibiliten elevar el nivel profesional y el servicio académico.
- m) Promover la producción intelectual y la experimentación pedagógica, orientadas a desarrollar el conocimiento y la creación de teorías.
- n) Ofrecer una Pastoral que acompañe la vida y el caminar de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo un encuentro personal



y comprometido con Jesucristo y múltiples iniciativas solidarias y misioneras.

#### **Art. 14. Axiología Institucional:**

Está fundamentada en la Educación Católica que se expresa en los siguientes principios.

##### **A. Principios Inspiradores de la Institución:**

- a) **Principio Cristocéntrico:** Educar hacia un proyecto de hombre en el que viva Jesucristo; reconociéndole como centro y eje del universo, modelo y guía del hombre, solidario con los sufrimientos y las esperanzas de la humanidad; imagen de Dios invisible; Jesucristo, Hombre perfecto y capaz de recibir todo el amor infinito y devolver ese amor.
- b) **Principio Mariológico:** Somos hijos de María tanto como hermanos de Jesucristo, la amamos y queremos imitarla en gestos coherentes de amor y solidaridad a los hermanos.
- c) **Principio de Respeto a la Persona:** Dar a cada uno el protagonismo que le corresponde, dejando que cada persona sea artífice de su propia realización en sus tres áreas fundamentales: Desarrollo del conocimiento, desarrollo humano y espiritual, propiciando la actitud creativa y crítica, la autodeterminación, la ética y la moral, respetando las normas de convivencia, fortaleciendo la conciencia moral, individual y la responsabilidad dentro de la sociedad.
- d) **Principio Humanista:** Priorizar el valor de la Dignidad de la persona humana, creada a imagen y semejanza de Dios, con finalidad trascendente; dotada de grandes cualidades para construir una sociedad **democrática, dialogal, igual para todos, no discriminante, con calidad y equidad, profundamente humana y humanizante**, ofreciendo una educación en valores.
- e) **Principio de Integración:** Visión de hombre, de la naturaleza y de Dios, dando una educación que integre el cuerpo y el espíritu, la ciencia y la fe, la cultura y la vida, la acción y la contemplación, la teoría y la experiencia; el saber y el enseñar, la iniciativa individual y el compartir.

##### **B. Principios Franciscanos:**

- a) **Fraternidad:** Casa y corazón abierto para todas las personas demostrando hospitalidad franciscana. Mostrar el rostro alegre y el espíritu transparente.
- b) **Somos Hijos de la Iglesia:** Como Francisco de Asís, hijos dilectos de la Iglesia Católica a la que pertenecemos.
- c) **Principio Ecológico y de Comunión Universal:** Todas las criaturas son nuestros hermanos.
- d) **Paz y Bien:** Ser instrumentos de Paz y Bien con nuestra vida y acción.
- e) **Minoridad y Servicio:** No considerarse superior a los demás y sentir en cada hermano la presencia de Jesús, ponerse al servicio de los demás aunque no lo soliciten

- f) **Amor a la Naturaleza:** Ver el mundo y la naturaleza como criatura perfecta de Dios.
- g) **Opción por los Pobres:** a ejemplo de Jesucristo, María y Francisco. Salir al encuentro de los pobres y brindarles nuestra atención y apoyo.
- h) **Libertad:** Ser libres para ser fraternos y optar por el bien. Desligarse de todo lo que impide amar a Dios y a nuestros semejantes.

**Art. 15. Ideario**

El IESPP “José Jiménez Borja” postula el siguiente Ideario:

- a) Una educación fundamentada en la naturaleza misma del hombre libre, responsable, trascendente y posible de educarse y hacer realidad su fe cristiana y sentido de pertenencia a la iglesia en íntima interdependencia con la comunidad y el medio ambiente.
- b) Una educación científica-humanista orientada a desarrollar una actitud, reflexiva, crítica y creativa.
- c) Una educación que forma profesionales para el cambio integral, porque deberán responder no sólo a los retos actuales, sino a los del mundo del mañana, posible de lograrse si se incorpora la innovación como una exigencia de la tarea formativa del docente.
- d) Una educación para la justicia y la paz, en contraste con una sociedad con señales de violencia y muerte que cobra dimensiones sociales.
- e) Una educación en valores, que forma actitudes morales solidarias y autónomas para hacer posible el recto uso de los derechos y deberes propios y ajenos, y que llevan finalmente a la comunión total con todos los hombres, a través del auténtico vínculo de fraternidad.
- f) Una educación para el diálogo entre fe y cultura, que permita una cooperación y mutuo enriquecimiento, en un clima de respeto y que busque la unidad en la pluralidad.
- g) Una educación que mantiene la interdisciplinariedad a todo nivel, al integrar la educación religiosa y ética a todas las áreas del saber.

**Art. 16. Visión del IESPP “José Jiménez Boja”:**

Ser una Institución de excelencia formando profesores competitivos, con valores éticos, científicos y católico-franciscanos, comprometidos con el desarrollo educativo del país y el mundo.

**Art. 17. Misión del IESPP “José Jiménez Boja”:**

Formar profesores de calidad y líderes en gestión educativa, referentes en valores católicos, franciscanos, humanísticos y científicos, que promueven la sostenibilidad de la acreditación y el desarrollo sostenible de la región y el país.

### CAPÍTULO III

#### **AUTONOMÍA. ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA. COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL**

- Art. 18.** La organización del IESPP “José Jiménez Borja”, se rige por lo dispuesto en el D.S. N° 004-2010, Reglamento de la Ley N° 29394 y la R.M. N° 0023-2010-ED. Plan de Adecuación.
- Art. 19.** El Ministerio de Educación, a través, de la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna, ha renovado el Convenio con la Diócesis de Tacna y Moquegua para la Promotoría, Dirección y Administración del IESPP “José Jiménez Borja” y su IE de Aplicación “Champagnat”, a cargo de la Congregación de Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción, fundamentado en la Ley N° 28044. DL N° 23211 y renovado el 15 de julio del 2011 de conformidad con el D.S N° 016-90-ED.
- Art. 20.** De acuerdo al Convenio la Dirección General del IESPP “José Jiménez Borja” propone ante la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna el nombramiento, asignación, contrato, reasignación o promoción del personal Directivo, Jerárquico, docente, administrativo y de servicio del IESPP “José Jiménez Borja” de su IE de Aplicación “Champagnat”, conforme a la normatividad vigente.
- Art. 21.** Por el Convenio la DRSE Tacna nombra, reasigna o encarga a la Directora General del IESPP “José Jiménez Borja”, así como de la IE de Aplicación a propuesta de la Congregación con la aprobación de la Diócesis conforme a la normatividad vigente.
- Art. 22. Autonomía Académica:**  
El IESPP “José Jiménez Borja”, concreta su autonomía académica en la formulación, ejecución y evaluación del Proyecto Curricular Institucional (PCI) que responde a las características y demandas de los estudiantes de la Institución y de su entorno, teniendo como marco las orientaciones del Diseño Curricular Básico Nacional en la planificación, elaboración y ejecución de los sílabos.
- Art. 23. El Proyecto Curricular Institucional:**  
El equipo académico encargado contextualizará el Plan de Estudios en cada carrera y especialidad, considerando las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales. Los planes de estudios, respetan los contenidos básicos comunes establecidos en los Diseños Curriculares. El producto de este estudio será materializado en el Proyecto Curricular Institucional.
- Art. 24.** El **Cuadro de Distribución de Horas** será elaborado por el Jefe de Unidad Académica y Jefes de Áreas Académicas de acuerdo a las normas del MINEDU y propuesto a la Dirección General para su aprobación. Se tendrá en

cuenta en la distribución la especialidad del docente y la naturaleza de los cursos o áreas.

- Art. 25.** La distribución de la **Carga Horaria** se realizará de acuerdo a las Orientaciones y Normas del MINEDU. Los docentes estables desarrollarán 20 horas lectivas y 20 no lectivas que dedicarán a las diversas acciones académicas que fortalezcan su desempeño en el aula.
- Art. 26. Articulación con Instituciones de Educación Superior y universidades.**  
Los estudios realizados en el IESPP “José Jiménez Borja”, otros institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos o Privados y Universidades se articulan entre sí cuando estén basados en el Diseño Curricular Básico Nacional. Esta articulación se concretiza en la convalidación académica, la homologación de planes de estudio y competencias de los estudiantes o titulados, a tenor del art. 10 del D.S. 004-2010 Reg. De la Ley N° 29394.
- Art. 27.** El Instituto suscribirá **Convenios de Cooperación Interinstitucional** con el Gobierno Regional, Municipalidad, Iglesia, Universidades, instituciones académicas de prestigio, entre otras, para la ejecución de acciones que posibiliten el mejoramiento académico e institucional y los evaluará sistemáticamente.
- Art. 28.** El IESPP “José Jiménez Borja” suscribirá Convenios con las UGELs de la región Tacna y con las II.EE. de Educación Básica Regular para el desarrollo de la Práctica y Práctica Pre profesional. Como contraparte, el IESPP realizará acciones de actualización y capacitación a los docentes de las II.EE. asociadas a la Práctica.
- Art. 29. Cooperación Nacional e Internacional:**  
El IESPP “José Jiménez Borja” podrá celebrar:
- a) Convenios Internacionales entre Institutos o Escuelas de Educación Superior o con Universidades de nivel Regional, Nacional e Internacional con el fin de fortalecer la calidad de la Formación Inicial Docente y la Formación en Servicio y del talento humano.
  - b) Convenios con otras instituciones que desarrollan actividades académicas o de servicios y que favorecen los objetivos de la propia institución.
  - c) Convenios que tengan por objetivo el fortalecimiento de la propuesta pedagógica y del nivel de calidad de los recursos humanos e institucionales.
  - d) Convenios que tengan por objeto el asesoramiento teórico y/o financiamiento de los proyectos priorizados en el PER, PEI; para realizar investigaciones e innovaciones pedagógicas y proyectos de educación ambiental para el desarrollo sostenible (GADS).
  - e) Convenios que promuevan la conformación de **Redes Educativas con Instituciones de Educación Superior** para el intercambio de experiencias pedagógicas, reflexión y análisis con la finalidad de elevar la calidad profesional de los docentes y estudiantes.
  - f) Otros convenios con la sociedad civil que favorezcan la formación docente y la formación en servicio y acciones de proyección social.

## TÍTULO II

### DESARROLLO EDUCATIVO

#### CAPÍTULO IV

#### PROCESOS DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, EVALUACIÓN, TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MATRÍCULA, CONVALIDACIONES DE ESTUDIO, SUBSANACIONES, LICENCIAS Y ABANDONO DE ESTUDIOS

**Art. 30. Proceso de Admisión:**

La admisión a las Carreras de Formación Docente se regirá por las normas que establece el Ministerio de Educación. Según la RM. N° 0033-2012 – ED. del 23 de enero del 2012 y por el propio Reglamento de Admisión del IESPP “José Jiménez Borja”.

**Art. 31. Metas de Atención:**

La meta de atención por carrera autorizada no podrá ser mayor a 30 estudiantes por sección. En el primer semestre no podrán ser abiertas secciones con menos de 15 estudiantes.

**Art. 32. Matrículas:**

Se consideran aptos para matricularse en cada semestre académico, los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) En el I Semestre académico, haberse adjudicado una vacante en el concurso público de admisión del año.
- b) En el II al VIII semestre académico, haber aprobado el 60% de los créditos del semestre académico anterior.
- c) En el IX semestre académico, haber aprobado todas las áreas hasta el VIII semestre académico y el proyecto de investigación.
- d) En el X semestre académico, haber aprobado la práctica pre – profesional del IX semestre académico.
- e) Presentar el comprobante de pago correspondiente a la matrícula semestral y el reporte de notas del semestre académico anterior.

**Art. 33.** Los estudiantes al término del primer semestre podrán solicitar Licencia, hasta por un máximo de 2 años. Si al reingresar a la institución hay variación de los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación o subsanación que correspondan, señalados en el art. 32 del DS. N°004-2010-ED.

**Art. 34.** Los estudiantes que no puedan matricularse al IX y X Semestre, por el inciso c y d del Artículo 32 del Reglamento Institucional, tendrán como plazo máximo de 2 años para poder subsanar y aprobar dichas áreas y matricularse inmediatamente al semestre correspondiente.

- Art. 35.** Los estudiantes ingresantes al primer semestre al IESPP “José Jiménez Borja”, podrán solicitar la reserva de su matrícula hasta por un máximo de dos semestres académicos.
- Art. 36.** Si al reingresar hay variación de planes de estudio se aplicarán los procesos de convalidación o subsanación.
- Art. 37. Evaluación**  
La escala de calificación es vigesimal, siendo ONCE (11) la nota mínima aprobatoria en cada área. Para obtener la nota final del área, las fracciones iguales o superiores a 0,5 se redondean al entero inmediato superior (solo en la nota final del área) El puntaje de cada área o asignatura se obtiene multiplicando la nota por los créditos respectivos. El puntaje total es la suma de los puntajes parciales. El promedio ponderado se obtiene dividiendo el puntaje total entre el número total de créditos.
- Art. 38.** Los periodos de evaluación Académica deben constar en los sílabos y ser comunicados a los estudiantes al iniciar cada semestre lectivo; asimismo, se les informará oportunamente los resultados obtenidos con la finalidad que mejoren permanentemente sus estrategias de aprendizajes.
- Art. 39.** El Promedio Ponderado Semestral mínimo aprobatorio es de once (11) puntos. La aprobación de áreas por subsanación no modifica el promedio ponderado desaprobado.
- Art. 40.** Los estudiantes que obtengan promedio desaprobatorio menor a 11 en las áreas, deberán aprobarlas por subsanación.
- Art. 41.** Es requisito para aprobar las áreas asistir como mínimo al 70% de clases dictadas. En el área de Práctica y Práctica Pre Profesional la asistencia será al 100%.
- Art. 42. Traslados externos e internos de Matrícula.**  
El traslado es el procedimiento por el cual el estudiante, a partir del segundo semestre académico, solicita al Instituto el cambio de institución (Traslado Externo), o el cambio de carrera o especialidad dentro del instituto (traslado interno).
- Art. 43.** La Dirección General del IESPP “José Jiménez Borja”, mediante Resolución Directoral, aceptará TRASLADO EXTERNO de matrícula de estudiantes que proceden de otras Instituciones Educativas de igual o mayor rango académico y que cumplan con los siguientes requisitos:
- a) Contar con vacantes disponibles para la carrera.
  - b) Tener un rendimiento académico aprobatorio en todas las áreas.
  - c) Adjuntar Certificados de Estudios con sus respectivos créditos y sílabos correspondientes, visados por la Institución de origen.
  - d) Presentar la Resolución Directoral u otro documento que autorice el retiro del estudiante de la Instituto de origen.

- e) No tener antecedentes, policiales, penales ni judiciales.
- f) En caso de proceder de otro Instituto Superior Pedagógico, presentar copia autenticada de la norma que autoriza el funcionamiento de la carrera del IESPP de origen.

**Art. 44.** La Dirección General conformará una Comisión de Traslados (Internos y Externos) quienes realizarán el estudio para tal efecto.

**Art. 45.** El Instituto en el plazo máximo de quince (15) días de presentada la solicitud autoriza el traslado del estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento institucional y siempre que exista la vacante solicitada.

**Art. 46.** El proceso de traslados sólo se realizará en la primera semana del mes de marzo y julio, antes del inicio del primer y segundo semestre del año académico, a fin de posibilitar el trabajo de la Comisión de Convalidación, asegurar a los estudiantes matricularse a tiempo y asistir sin interrupción a clases.

**Art. 47.** El IESPP. “José Jiménez Borja” aceptará traslado externo de estudiantes procedentes de un IESPP. Público o Privado en proceso de cierre o receso definitivo, siempre que los estudiantes reúnan los requisitos establecidos para traslados externos.

**Art. 48.** No procede el traslado de estudiantes provenientes de carreras diferentes a las carreras y especialidades de formación docente.

**Art. 49. Convalidaciones**

La convalidación es la equivalencia de los estudios realizados en la misma o en otra institución de Educación Superior, para continuar los estudios profesionales. Se rige por las normas contenidas en el Art 13 del Reglamento de la Ley N° 29394, del DS 004-2010-ED.

**Art. 50.** La Dirección General conformará mediante Resolución Directoral la Comisión de Convalidación del Instituto, que se encargará de:

- a) La revisión de los sílabos para establecer equivalencias académicas.
- b) La evaluación individual del estudiante en caso necesario.
- c) Emitir el informe respectivo con indicación de los cursos convalidados y los cursos a subsanar por diferencia de plan de estudios.
- d) Indicar el semestre académico que le corresponde cursar al estudiante teniendo en cuenta los requisitos de matrícula.

**Art. 51.** La convalidación de áreas, o asignaturas, según corresponda, entre el Instituto y sus similares, Escuelas de Educación Superior y las universidades, o entre éstas y los Institutos y Escuelas, tanto en la parte teórica como práctica, se realiza de acuerdo con los siguientes requisitos.

- a) Identificación de un mínimo de 80% de contenidos similares o práctica del área, asignatura, módulo o unidad didáctica, según corresponda y calificación de nuestra institución.

- b) Comprobación de equivalencia de créditos, teniendo en cuenta que el valor del crédito del área, asignatura, según corresponda, de la institución de origen, debe tener un valor de créditos igual o superior al de nuestra institución.
- c) El IESPP “José Jiménez Borja” tendrá derecho a verificar el grado de dominio de las competencias si lo estima conveniente.

**Art. 52.** Los contenidos no convalidados se subsanarán, según lo establecido en el art. 28 del D.S. 004-2010 Reglamento de la Ley 29394, y las Normas y Orientaciones Nacionales para el desarrollo de las actividades académicas en los IESPP.

**Art. 53.** No procede la convalidación de la práctica pre-profesional o de especialidad, ni de investigación cuando el estudiante realiza traslado de una carrera o programa a otra carrera o programa diferente.

**Art. 54.** La Comisión de Convalidación informará de lo actuado a la Dirección General del IESPP “José Jiménez Borja”, quien expedirá la Resolución Directoral por cada caso de convalidación, autorizando la matrícula del estudiante al semestre correspondiente e informará a la DRSE Tacna el proceso realizado.

**Art. 55.** A los profesionales titulados que soliciten obtener otro título profesional, sólo se les convalida las áreas teóricas para determinar su ubicación en el semestre académico correspondiente, siempre que el instituto o Escuela de Educación Superior tenga vacante disponible, previa revisión por la DIFOID del MINEDU.

**Art. 56. Subsanación:**

Los cursos de Subsanación se rigen por las Normas y Orientaciones establecidas por la DIFOID y el Reglamento Institucional específico. Tienen las siguientes características:

- a) Llevan el mismo número de horas del Plan de Estudios.
- b) Son aprobados por Resolución Directoral del Instituto.
- c) El formador elabora sílabo, utiliza registro de evaluación y elabora el acta correspondiente.
- d) Son autofinanciados.

**Art. 57.** Para llevar cursos de subsanación el estudiante deberá matricularse, en una de las siguientes modalidades presencial o a distancia:

**1) Presencial:**

Con asistencia a todas las horas del curso cuando el estudiante no hubiera llevado el curso o área.

**2) A distancia:**

En esta modalidad no se podrá exceder del 20% del total de horas que dura el área.



- En forma paralela, hasta 6 Créditos al semestre en que se encuentra matriculado.
- Hasta 12 créditos durante los meses de enero y febrero.

**Art. 58.** Al término del semestre los docentes ingresarán las notas al SIGES, Sistema de Gestión Integrado de la Educación Superior y paralelamente harán entrega de los registros auxiliares y oficiales a Secretaria Académica.

**Art. 59.** La Secretaría Académica elabora el acta consolidada de evaluación del rendimiento académico incluyendo el área o áreas de subsanación aprobados, sin modificar el promedio ponderado.

**Art. 60. Licencias**

La Dirección General del IESPP “José Jiménez Borja”, mediante Resolución Directoral, otorgará LICENCIA hasta por un periodo de dos años a los estudiantes que por causas debidamente justificadas lo soliciten, pudiendo ser o no consecutivos. Concluida la licencia, aquellos que no se incorporen, incurren en abandono de estudios, perdiendo la condición de estudiantes.

**Art. 61.** El estudiante al concluir su licencia de estudios deberá incorporarse al semestre académico que corresponde teniendo en cuenta los requisitos establecidos para la matrícula.

**Art. 62. Abandono de estudios:**

Se considera abandono de estudios cuando los estudiantes dejan de asistir sin solicitar licencia durante 20 días hábiles consecutivos, o no consecutivos durante el semestre en el que se desarrollan los estudios, o cuando los que están con licencia, no se reincorporan al término de ella. En ambos casos pierden su condición de estudiante. Para ser aceptados nuevamente en el Instituto deberán postular y aprobar el proceso de admisión.

**Art. 63.** Cuando un estudiante, después del periodo de Licencia, retorne a los estudios regulares y no encuentre su especialidad y/o semestre correspondiente será invitado a hacer un traslado interno a otra carrera o especialidad; o se le otorgarán las facilidades para realizar el traslado externo a un IESP que tenga la especialidad y el semestre requerido por el estudiante.

## **CAPÍTULO V**

### **DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN**

**Art. 64. Documentos Oficiales de Información.** Los documentos de uso externo para el registro y archivo de los resultados de la Evaluación tienen formato oficial.

Estos documentos son:

- a) Nómina de matrícula.

- b) Acta consolidada de Evaluación del Rendimiento Académico.
- c) Certificados de Estudios.
- d) Acta de Titulación.
- e) Otros que determine el Ministerio de Educación.

**Art. 65. Documentos de Información de la Evaluación de uso interno en el Instituto**

Los documentos oficiales de Información de uso interno son:

- a) Registro de Evaluación y Asistencia
- b) Boleta de notas
- c) Acta de Evaluación Semestral del área.
- d) Ficha de Seguimiento académico y de matrícula.
- e) Reporte Académico

**Art. 66. Documentos de Envío obligatorio a la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna.**

La Dirección General del Instituto remitirá a la DRSE Tacna en versión impresa y digital la siguiente información:

- a) Nóminas de Matrícula dentro de los 30 días posteriores al inicio del semestre académico.
- b) Actas consolidadas de Evaluación del Rendimiento Académico, convalidación o subsanación al término de estos procesos dentro de los siguientes 30 días
- c) Actas de Titulación dentro de los diez (10) días de concluida la sustentación de tesis.

**Art. 67.** La Secretaría Académica publicará los resultados de la evaluación al concluir cada semestre, entregará a los estudiantes las boletas de notas y archivará los documentos de evaluación.

**Art. 68.** La elaboración, registro, archivo y gestión para la visación de los documentos de evaluación, son de responsabilidad de Secretaría Académica del IESPP “José Jiménez Borja”.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISEÑOS CURRICULARES, PLANES DE ESTUDIOS**

**Art. 69. Diseño Curricular Básico Nacional (DCBN)**

El Instituto aplica los Diseños Curriculares Básicos Nacionales aprobados por el MINEDU.

**Art. 70.** El Jefe de Unidad Académica y los Jefes de Áreas Académicas son los responsables de convocar y asesorar a los docentes del instituto, en el marco de los diseños curriculares vigentes para:

- a) Analizar, planificar, ejecutar y evaluar el Marco Curricular Nacional, los Diseños Curriculares Regionales por carreras y especialidades diversificados de acuerdo al diagnóstico de necesidades y demandas del contexto.
- b) Revisar y/o elaborar la matriz institucional de criterios de desempeño contextualizados por carreras.
- c) Elaborar los sílabos considerando estrategias orientadas a la investigación, formación ética, acciones de promoción comunal para el desarrollo sostenible.
- d) Programar las sesiones de aprendizaje.
- e) Elaborar la propuesta institucional para la evaluación de los aprendizajes, teniendo como marco el documento elaborado por la DIFOID del MINEDU.
- f) Actualizar el Proyecto Curricular Institucional: PCI.
- g) Definir la estructura del portafolio del estudiante.
- h) Elaborar los planes de fortalecimiento, de supervisión y monitoreo institucional.

**Art. 71.** La ejecución de los diseños curriculares vigentes, a cargo de los docentes del instituto, será monitoreada por los Jefes de Áreas Académicas y el Jefe de Unidad Académica.

**Art. 72.** En el cuarto año de la Carrera Profesional de Educación Primaria: VII-VIII semestre, los estudiantes de Educación Primaria realizarán experiencias de Prácticas Pre profesionales en instituciones educativas multigrado.

**Art. 73.** En el semestre de práctica en escuelas multigrado, se deberán incorporar en las áreas de currículo, investigación y práctica, acciones pertinentes para:

- a) Identificar características cognitivas, psicomotrices, socioemocionales de los estudiantes de aulas multigrado para una atención pertinente a la diversidad.
- b) Revisar el proceso de aplicación de estrategias de aprendizaje autónomo y cooperativo y aplicarlas en su práctica.
- c) Proponer estrategias para la gestión del clima de aula en el contexto multigrado.
- d) Revisar, analizar y elaborar materiales educativos para la atención simultánea y diferenciada del aprendizaje del estudiante en el aula multigrado.
- e) Identificar y proponer el rol del maestro como gestor de una escuela multigrado que incorpora la comunidad a la escuela.

**Art. 74.** Al finalizar el semestre académico los docentes de las áreas mencionadas bajo el asesoramiento del Jefe de Área Académica de Educación Primaria, elaborarán un informe del trabajo realizado, mencionando los aspectos abordados e incorporando las propuestas y los resultados obtenidos.

**Art. 75.** Los docentes de Práctica de Educación Primaria con la participación de los estudiantes practicantes, actualizarán la información sobre las escuelas

multigrado de su ámbito de intervención, en lo referente a: ubicación, acceso, infraestructura, estudiantes, docentes nombrados y contratados, titulados, intitulados, recursos y proyectos.

Dicho informe estará a disposición de la UGEL Tacna.

**Art. 76. Asesoramiento, monitoreo y evaluación.** El jefe de Unidad Académica y los Jefes de Áreas Académicas, tienen la responsabilidad de asesorar, monitorear, evaluar y registrar:

- a) Las reuniones de coordinación de los docentes cuyos acuerdos deben constar en acta.
- b) La gestión educativa que realiza cada docente formador a su cargo para el desarrollo de las responsabilidades asumidas en la institución.
- c) La aplicación de la propuesta de evaluación de los aprendizajes acorde a los lineamientos vigentes.
- d) El trabajo de equipos multidisciplinarios en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos institucionales.

**Art. 77.** Los Jefes de Áreas Académicas presentarán el informe de las acciones realizadas al Jefe de Unidad Académica con las evidencias respectivas, quien lo presenta a la Dirección General debidamente sistematizado. El informe es incorporado al IGA: Informe de Gestión Anual y presentado a la DRSET al término del año académico, destacando logros, estrategias y resultados.

**Art. 78. Ejecución Curricular**

Comprende las siguientes acciones.

- a) El Jefe de Unidad Académica y Jefes de Áreas Académicas asesoran el desarrollo de las sesiones de aprendizaje.
- b) Los docentes conforman equipos multidisciplinarios para el diseño, ejecución y evaluación de proyectos y de círculos de estudio, con la finalidad de fortalecer los procesos de autoformación.
- c) Los docentes organizan el portafolio estudiantil. La Jefatura de Unidad Académica define una estructura para la organización del portafolio de los estudiantes.
- d) Con el asesoramiento de la Jefatura de Investigación se desarrollarán acciones orientadas a impulsar las capacidades investigativas en todas las áreas curriculares a fin de orientar los trabajos académicos y tesis, hacia el mejoramiento pedagógico y la innovación que contribuya a elevar la calidad del servicio educativo y amplíe su proyección a la comunidad en la que se inserta el instituto.
- e) Los Docentes y Estudiantes participan de la ejecución del Plan de Protección del Ambiente.

**Art. 79. Planes de Estudio**

El Plan de Estudios del DCBN está estructurado considerando la formación general y la formación especializada. Se desarrolla en no menos de 5400 horas

y no menos de 220 créditos. La duración de los estudios de la carrera es de 10 semestres. (Art. 39.3 del D.S. 004-2010-ED).

- Art. 80.** Con asesoramiento del Jefe de Unidad Académica los jefes de áreas académicas y equipos de docentes del Instituto contextualizarán el plan de estudios específico de cada carrera, respondiendo a las necesidades locales, regionales y nacionales, respetando los contenidos mínimos comunes establecidos en el DCBN.
- Art. 81.** Para coadyuvar al logro de los perfiles profesionales el Instituto considerará horas adicionales para talleres de acuerdo a la naturaleza de las carreras. Tendrán carácter obligatorio; se elaborará una Directiva Especial para el desarrollo de Talleres.
- Art. 82.** El IESPP “José Jiménez Borja” publicará en su Página Web los planes de estudio de las carreras que ofrece por razones de transparencia institucional.

## **CAPÍTULO VII**

### **ESTUDIOS DE POST TITULO**

- Art. 83.** De conformidad con el artículo 45 del D.S 004-2010-ED, Reglamento de la Ley 29394 se denomina Post Título a la formación especializada autorizada por el Ministerio de Educación que el IESPP “José Jiménez Borja” ofrece a profesionales titulados.
- Art. 84.** El IESPP “José Jiménez Borja” otorgará la certificación profesional de segunda especialización a nombre de la nación en la especialidad que corresponda a quienes aprueben los estudios de Post Título, cuya duración no será menor de cuatro semestres académicos con un creditaje no menor de 80 créditos.
- Art. 85.** El IESPP “José Jiménez Borja” puede ofertar previa autorización del MINEDU, programas de capacitación, actualización o especialización con niveles de óptima calidad en aspectos pedagógicos, científicos según el caso, otorgando la certificación correspondiente. Esta certificación no es un diplomado.
- Art. 86.** Estos programas y los estudios de Post Título están a cargo de la Jefatura del área de Formación en Servicio

## CAPÍTULO VIII

### CARRERAS AUTORIZADAS. AUTORIZACIÓN DE NUEVAS CARRERAS Y PROGRAMAS. CARRERAS Y PROGRAMAS EXPERIMENTALES

- Art. 87.** El IESPP “José Jiménez Borja” está autorizado para ofertar las carreras de: Educación Inicial, Educación Especial, Educación Primaria y Educación Secundaria con las siguientes especialidades: Matemática, Comunicación, Cs. Sociales, Ciencia Tecnología y Ambiente, Filosofía y Religión, Idioma: Inglés, Computación e Informática y Educación Física.
- Art. 88. Autorización para nuevas Carreras**  
La Dirección General podrá solicitar nuevas carreras ante la Dirección de Desarrollo Docente a tenor de lo dispuesto en el art. 7 del D.S. 004-2010-ED, Reglamento de la Ley 29394  
Para la expedición de la RD de autorización son requisitos:  
a) La opinión favorable de la DRSET.  
b) La conformidad de la Dirección de Desarrollo Docente del Ministerio de Educación.
- Art. 89.** Son requisitos para obtener la opinión favorable de la DRSET:  
a) Justificar el proyecto de la nueva carrera o programa mediante la sustentación del estudio de oferta y demanda  
b) Contar con la opinión favorable y disponibilidad presupuestaria de la DRSET mediante documento escrito.  
c) Todos los que contempla el TUPA del MINEDU.
- Art. 90. Autorización para Programas Experimentales**  
El IESPP “José Jiménez Borja” podrá desarrollar programas experimentales con Resolución expresa de la DIFOID del MINEDU a tenor del Art. 8 del D.S.004-2010-ED Reglamento de la Ley 29394.
- Art. 91.** Concluido el periodo experimental si la evaluación de dicha carrera es favorable, se incorporará como carrera oficial, si no es favorable la Dirección de Desarrollo Docente, dará por concluida la experimentación.

## CAPÍTULO IX

### PRÁCTICA Y PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

**Art. 92. La práctica y la práctica pre-profesional**

Son ejes fundamentales del currículo, implican un proceso de reflexión activa y cooperativa que requiere interacción con la realidad educativa, tienen como finalidad poner al estudiante en contacto progresivo con la realidad educativa concreta, para que identifique, analice, reflexione, reconceptualice la teoría desde la práctica y consolide el logro de las competencias profesionales del perfil del egresado.

**Art. 93. El Diseño Curricular Básico Nacional (DCBN) considera dos etapas:**

La Práctica en la formación general y la práctica pre-profesional.

- **La Práctica** correspondiente a la **Formación General** (I al IV semestre académico) se orienta a afianzar la vocación de servicio, el liderazgo y la sensibilidad social, al acercar al estudiante a la realidad socioeducativa de su medio, a través, de la construcción de actividades lúdico- recreativas de proyección social, entre otras.
- **La Práctica pre-profesional** correspondiente a la **Formación Especializada** (V al X semestre académico) favorece al desarrollo del pensamiento creativo, reflexivo y crítico para aplicar y generar teoría pedagógica, a través, de la investigación, orienta la intervención del estudiante en el aula, a través, de la ejecución de sesiones de aprendizaje en el nivel educativo relacionado con su carrera y especialidad.

**Art. 94.** El proceso de la práctica en el Currículo de Formación Docente, considera tres etapas:

- **Etapas de Contacto e inicio de la sistematización:** del I al IV semestre de la carrera
- **Etapas de profundización y sistematización:** del V al VIII semestre de la carrera
- **Etapas de ejecución intensiva:** en el IX y X semestre de la carrera

La Etapa de ejecución intensiva concluye con la elaboración de un informe final y presentación de una carpeta pedagógica y portafolio docente. El tiempo que se destina es de acuerdo al Plan de estudios. Se desarrolla en el IX y X semestre de la carrera donde se vincula con la Investigación, permitiendo plantear soluciones innovadoras y participar en proyectos de práctica social.

**Art. 95.** Para la aprobación de la Práctica pre profesional del IX y X semestre, el estudiante debe presentar un informe debidamente documentado sobre la Práctica realizada.

**Art. 96.** La Práctica exige la asistencia progresiva, permanente y continua del estudiante durante los diez (10) semestres de la carrera.

**Art. 97. Programación, Organización y Ejecución de la Práctica**

Es responsabilidad del Jefe de Unidad Académica, Jefes de Áreas Académicas y docentes de práctica, elaborar un diagnóstico a fin de seleccionar las instituciones educativas para la ejecución de la Práctica y Práctica pre profesional en el marco de los criterios establecidos por la DRSET y UGEL – Tacna, para la selección de las instituciones educativas con este fin.

**Art. 98.** En el proceso de la Práctica el Director General del IESPP, establecerá convenio con la UGEL - Tacna, en coordinación con los Directores de las II.EE. asociadas a la Práctica.

**Art. 99.** Los convenios deben suscribirse con Instituciones Educativas de Educación Básica Regular. Está prohibido el reemplazo de los docentes titulares de las instituciones educativas por los practicantes.

**Art. 100.** Los centros de práctica no reciben ningún pago ni cuota del estudiante por la realización de su práctica pre-profesional.

**Art. 101. Monitoreo y Evaluación de la Práctica**

El Monitoreo de la Práctica, atiende prioritariamente a la planificación, ejecución y evaluación de las situaciones de aprendizaje; actitudes del practicante en relación con sus alumnos, compañeros, asesores, padres de familia y comunidad; calidad de desempeño en los aspectos de gestión de aula e institucional e identificación con su vocación y profesión.

**Art. 102.** La **Evaluación de la Práctica** considera:

- a) ONCE (11) puntos como calificativo mínimo para aprobar el área en todos los semestres.
- b) La aprobación del IX Semestre en la Práctica Pre Profesional como requisito para matricularse al X Semestre.
- c) La evaluación de la práctica se categoriza tomando en cuenta la Escala planteada por el MINEDU (Destacado, Competente, Básico e Insatisfactorio)

**Art. 103.** Los lineamientos, normas, criterios, métodos, procedimientos e instrumentos aplicados por los Formadores del IESPP, son procesos válidos, siempre que estén en concordancia con los objetivos de la Práctica en sus diferentes etapas y los establece la Jefatura de Unidad Académica en coordinación con las Jefaturas de Áreas Académicas.

**Art. 104. Del Personal Responsable**

Son responsabilidades de la Unidad de Gestión Educativa de Tacna:



- a) Establecer criterios para la selección de instituciones educativas públicas de EBR, que permitan la acción educativa de los estudiantes de educación superior, a través del cumplimiento de sus prácticas pre-profesionales.
- b) Respalidar los convenios que se celebran entre el IESPP “José Jiménez Borja” y las Instituciones Educativas que cumplan el rol de centros de práctica.
- c) Apoyar la difusión de los logros alcanzados, en ferias pedagógicas, exposiciones, uso de medios de comunicación local, entre otros.
- d) Reconocer mediante acto resolutivo la labor y el apoyo de los centros de práctica.

**Art. 105.** Son responsabilidades de la Dirección General del IESPP “José Jiménez Borja” con apoyo del Consejo Directivo:

- a) Orientar la incorporación de criterios, procedimientos y requisitos en el Reglamento Institucional, para operativizar la práctica pre-profesional con pertinencia y eficacia.
- b) Gestionar, la suscripción de convenios con instituciones educativas públicas, de acuerdo a los lineamientos vigentes, con la finalidad de crear y fortalecer diversos escenarios para el desarrollo de la práctica pre profesional.
- c) Supervisar el cumplimiento de los convenios suscritos, analizar los resultados de la acción pedagógica y administrativa con la finalidad de tomar decisiones.

**Art. 106.** Son responsabilidades del Jefe de Unidad Académica y de los Jefes de Áreas Académicas del IESPP “José Jiménez Borja”.

- a) Orientar la planificación, organización, implementación, evaluación y difusión de la práctica pre profesional, en coordinación con el Jefe de la Unidad Académica y los Jefes de Áreas Académicas en el marco del Diseño Curricular Básico Nacional (DCBN), de las normas vigentes, de las políticas institucionales consideradas en el PEI y el Reglamento Institucional.
- b) Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de la práctica pre profesional, considerando la sumilla del área en cada semestre académico.
- c) Designar a los docentes que tendrán a su cargo la práctica pre-profesional, en carreras o especialidades afines a su formación profesional; convocarlos para unificar criterios de orientación del área y de organización de los talleres de sistematización y de actualización.
- d) Elaborar con flexibilidad y pertinencia, el cuadro de horas asignadas a la práctica y práctica pre profesional en concordancia con el Plan de Estudios de cada carrera o especialidad, consignado en el Currículo de Formación Docente Vigente.
- e) Monitorear y supervisar el cumplimiento de las funciones de los docentes responsables de la práctica pre-profesional.
- f) Observar por muestreo el desempeño de los estudiantes de la práctica pre-profesional, en las instituciones donde la realizan.

- g) Autorizar mediante oficio de presentación a los estudiantes para la realización de su práctica pre-profesional en instituciones educativas seleccionadas.
- h) Solicitar a los docentes responsables de la práctica pre-profesional, informes bimestrales sobre el cumplimiento de sus funciones y los resultados obtenidos.
- i) Sistematizar los informes presentados y evaluar el cumplimiento de los convenios suscritos.
- j) Promover en coordinación con la DRSET, docentes asesores y estudiantes, la difusión de los logros alcanzados en la práctica pre-profesional, a través de ferias pedagógicas, exposiciones, audiciones, presentaciones, web institucional, entre otros.
- k) Elaborar los mínimos normativos de la práctica en coordinación con los docentes asesores de práctica pre-profesional.

**Art. 107.** Son responsabilidades del Jefe de Unidad Administrativa del IESPP “José Jiménez Borja”

- a) Prever en coordinación con los responsables de la ejecución de la práctica pre-profesional, el presupuesto que haga factible su desarrollo, dentro de las posibilidades económicas de la institución.
- b) Gestionar recursos complementarios para optimizar las acciones de la práctica pre-profesional, solicitando apoyo a la DRSET, municipalidades y otras instituciones de la sociedad civil del ámbito público y privado.

**Art. 108.** Son responsabilidades del docente asesor de práctica pre-profesional:

- a) Planificar y organizar el área de manera funcional en concordancia con los lineamientos del DCBN, la normatividad vigente institucional y regional.
- b) Realizar reuniones de coordinación con los directivos y docentes de los centros de práctica, para consensuar procedimientos a seguir y delimitar las funciones y responsabilidades del docente de aula.
- c) Promover en los estudiantes practicantes el desarrollo de la capacidad propositiva y de innovación para formular propuestas pedagógicas orientadas a la mejora o solución de situaciones identificadas en los centros de práctica.
- d) Orientar a los estudiantes practicantes en la elaboración del diagnóstico del entorno en el que se inserta el centro de práctica.
- e) Revisar los esquemas de sesiones de aprendizaje y material educativo que aplicarán los estudiantes a su cargo, alcanzando recomendaciones y sugerencias para su reformulación de ser necesario. La unidad didáctica, las capacidades y competencias a desarrollar serán proporcionado oportunamente por el docente de aula del centro de práctica.
- f) Observar, evaluar y asesorar a los estudiantes practicantes durante su práctica pre-profesional, en la ejecución de las actividades planificadas.
- g) Organizar y ejecutar talleres de:

- Actualización, para fortalecer la formación académica de los estudiantes con temas educativos de actualidad, a fin de mejorar su desempeño en los diferentes espacios educativos en los que intervienen.
  - Sistematización (presencial y/o virtual) orientados a la socialización, reflexión y evaluación de experiencias educativas observadas y/o protagonizadas en la práctica y sustentadas teóricamente mediante investigaciones realizadas.
  - Elaboración de propuestas que respondan a los episodios críticos que se han detectado en las experiencias pedagógicas vividas.
  - Difusión de los logros alcanzados en la práctica pre-profesional.
- h) Implementar una red social con los estudiantes de cada semestre académico con la finalidad de compartir experiencias exitosas y debilidades encontradas que contribuyan a una mejor acción pedagógica frente a sus alumnos.
- i) Evaluar de manera continua el cumplimiento de los convenios suscritos con las instituciones educativas e informar por escrito los resultados obtenidos al Jefe de Área o de Unidad Académica si fuera necesario se informará a la UGEL Tacna.
- j) Elaborar el Informe Semestral de la Práctica y Práctica pre-profesional con el Jefe de área correspondiente el que debe incluir:
- Los Logros alcanzados por los diferentes actores educativos intervinientes.
  - Las dificultades encontradas y las acciones desarrolladas para su solución.
  - El desempeño de las instituciones educativas asociadas a la práctica y práctica pre-profesional en el desarrollo de la misma.
  - Innovaciones propuestas o ejecutadas surgidas a partir de la práctica pre-profesional.

**Art. 109.** Todas las acciones vinculadas a la práctica profesional son responsabilidad directa del personal directivo, jerárquico y docente del IESPP “José Jiménez Borja”. El director y docentes de los centros de práctica sólo son colaboradores en esta área.

**Art. 110.** La Jefatura del Área de Formación en Servicio ejecuta eventos de capacitación y actualización con el personal responsable de la Práctica del IESPP “José Jiménez Borja” dirigidos a los docentes de las instituciones educativas asociadas a la práctica.

**Art. 111. Son Derechos del Estudiante de Práctica y Práctica Pre-Profesional.**

- a) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación por el personal del IESPP y por los miembros de la institución Educativa Asociada a la Práctica.
- b) Ser asignado (a) a una Institución Educativa para desarrollarla en todos sus aspectos.

- c) Recibir asesoramiento directo y oportuno para el cumplimiento de sus funciones como practicante.
- d) Ser monitoreado en la planificación, ejecución y evaluación por los docentes del área del IESPP.
- e) Disponer de los materiales educativos necesarios que exista en el Centro de Recursos para la realización de su práctica.

**Art. 112. Son Deberes de los practicantes del IESPP “JJB” .:**

- a) Cumplir con los Mínimos Normativos establecidos por el IESPP “JJB”. en relación al área.
- b) Demostrar actitudes éticas acordes con la profesión.
- c) Programar, implementar, ejecutar y evaluar las acciones educativas y demás tareas que constituyen el desarrollo curricular del área.
- d) Apoyar las actividades curriculares de la Institución Educativa asignada.
- e) Actuar como facilitador/mediador del aprendizaje de los estudiantes del aula asignada.
- f) Seleccionar o preparar el material educativo necesario para las sesiones de aprendizaje.
- g) Velar por la conservación de los materiales y funcionamiento de equipos e infraestructura de la Institución Educativa asignada.
- h) Cumplir con las normas éticas existentes para todo docente que se establece en la Ley de la Reforma Magisterial y los códigos de ética profesional.
- i) Participar en las actividades de gestión pedagógica de la Institución Educativa asignada sin desatender sus responsabilidades académicas en el IESPP.
- j) Participar en los Talleres de Sistematización y Talleres de Fortalecimiento al 100% de asistencia.
- k) Comunicar oportunamente ante cualquier eventualidad (accidente, enfermedad, muerte de un familiar cercano) al docente de práctica o a quien corresponda, justificando a la brevedad posible su inasistencia con documentos probatorios.
- l) Asistir puntual y obligatoriamente a las Instituciones Educativas de Práctica y Talleres de Sistematización.
- m) Otros inherentes al desempeño ordinario del área.

**Art. 113. Estímulos y Sanciones del Estudiante de Práctica y Práctica Pre-Profesional.**

La Dirección General del IESPP. “José Jiménez Borja”, está facultada para estimular el desempeño eficiente y sobresaliente del estudiante en el desarrollo de su Práctica y Práctica Pre Profesional con:

- a) Oficio de Felicitación. Por apoyar en actividades extra-curriculares de la Institución Educativa asignada a la práctica o del Instituto Pedagógico.
- b) Resolución Directoral de Felicitación del IESPP:
  - A los estudiantes que obtengan un desempeño sobresaliente en el desarrollo de la práctica pre-profesional (nota mayor o igual a 18).
  - Por participación destacada en la I.E asignada, a través de proyectos innovadores, concursos organizados por el órgano intermedio.

- c) Otros estímulos que el IESPP “José Jiménez Borja” establezca o gestione ante entidades externas.

**Art. 114.** Los **estímulos** señalados serán otorgados por el cumplimiento destacado de los deberes establecidos en el presente reglamento, previo informe sustentado por el docente de Práctica con el visto bueno del Jefe de Área Académica.

**Art. 115.** El desempeño deficiente del estudiante practicante o el incumplimiento de sus obligaciones dará lugar a la aplicación de las siguientes **sanciones**:

A. **Amonestación Verbal:** Llamada de atención verbal por el Docente de Práctica o Práctica Pre Profesional, de la que debe quedar constancia en un registro de casos.

- a) Una tardanza a la Institución Educativa.
- b) Incumplimiento por primera vez en la entrega de horarios y/o variaciones que en éste se pudiera producir.
- c) Una tardanza al Taller de Socialización y Sistematización y/o Taller de Fortalecimiento.
- d) Una tardanza a la presentación de sesiones de aprendizaje, instrumento de evaluación, diario de experiencias y/o material educativo.
- e) Por presentarse con uniforme incompleto.
- f) Incumplimiento por primera vez a los deberes del practicante del IESPP “José Jiménez Borja”, consignados en el Art. 112.

B. **Amonestación Escrita:** Memorando de llamada de atención por el Docente de Práctica o Práctica Pre Profesional, refrendado por el Jefe de Área académica, por:

- a) Dos tardanzas a la Institución Educativa.
- b) Asistencia sin uniforme a la Institución Educativa.
- c) Incumplimiento por segunda vez en la entrega de horarios y/o variaciones que en éste se pudiera producir.
- d) Dos tardanzas al Taller de Socialización y Sistematización y/o Taller de Fortalecimiento.
- e) Dos tardanzas a la presentación de sesiones de aprendizaje, instrumento de evaluación, diario de experiencias y/o material educativo.
- f) Incumplimiento por segunda vez a los deberes del practicante del IESPP “José Jiménez Borja”, consignados en el Art. 112.
- g) Asistir por primera vez a la I.E. de práctica y ejecutar la sesión de aprendizaje sin la revisión y aprobación de la sesión de aprendizaje, por parte del docente de Práctica y Práctica Pre Profesional.
- h) Por no presentar el registro auxiliar de evaluación de los grados y secciones de las que es responsable, al docente de aula del centro de Práctica en forma oportuna.

**Art. 116.** Suspensión de una (01) semana por:

- a) Inasistir injustificadamente a la I.E. de práctica, para la ejecución de la sesión de aprendizaje, cualquiera fuera la cantidad de horas pedagógicas que se dicte en el día de ausencia por parte del practicante, establecidos en el horario de desarrollo de las sesiones de aprendizaje.
- b) Reincidir en las faltas descritas en el **inciso “B”** (práctica pre – profesional del V al X semestre). El estudiante practicante será evaluado con el calificativo de cero (00) en la fecha correspondiente a la falta. Las horas inasistidas deberán ser recuperadas.

**Art. 117.** Suspensión de la Práctica o Práctica Pre-Profesional y desaprobación por el término de un Semestre, por las siguientes faltas:

- a) Abandono a la ejecución de la Práctica o Práctica Pre Profesional, por el periodo de una semana (5 días), cualquiera fuera la cantidad de horas pedagógicas durante este periodo de ausencia por parte del practicante, establecidos en el horario de desarrollo de las sesiones de aprendizaje. Aun estando las sesiones de aprendizaje firmadas por el docente de Práctica o Práctica Pre Profesional.
- b) El incurrir en actos de violencia, en faltamiento de palabra o de obra en agravio del personal y estudiantes de la Institución Educativa de la práctica; y/o de los miembros del IESPP- “José Jiménez Borja”.
- c) El producir escándalo con su comportamiento personal dentro o fuera de la Institución Educativa de la práctica o IESPP- “José Jiménez Borja”.
- d) El incurrir en actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres y dañen la imagen de las Instituciones Educativas de Práctica o del IESPP José Jiménez Borja”.
- e) Falsificación o adulteración de documentos de la Práctica, sellos y/o firma de los directivos, docentes de práctica y docentes de la Institución Educativa de la práctica; y/o de los miembros del IESPP- “José Jiménez Borja”.

## **CAPÍTULO X**

### **INVESTIGACIÓN, SUSTENTACIÓN, TITULACIÓN E INNOVACIÓN**

**Art. 118. De la investigación**

La investigación es una función esencial del IESPP “José Jiménez Borja” y tiene la finalidad de entrenar al futuro educador en la capacidad de realizar investigaciones a lo largo de su carrera profesional.

**Art. 119.** La investigación tiene las siguientes características:

- a) Es integral, porque reúne todos los saberes y capacidades de los estudiantes.
- b) Es formativa, porque permite el desarrollo del pensamiento complejo, reflexivo y crítico, así como las capacidades científico investigativas.

- c) Es interactiva, porque se relaciona con la práctica pre profesional y profesional.
- d) Es gradual, porque su aprendizaje sigue un orden racional progresivo.

**Art. 120.** El IESPP “José Jiménez Borja” propiciará en los estudiantes el desarrollo de las capacidades de investigación e innovación, considerando los diversos paradigmas y enfoques pedagógicos, científicos; así como las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales, a fin de crear conocimiento, atender la problemática detectada o mejorar la práctica docente.

**Art. 121.** La investigación se desarrolla en tres etapas:

- a) Etapa del contacto inicial, que se caracteriza por el aprendizaje y elaboración de investigaciones monográficas, así como del conocimiento del objeto, naturaleza, y proceso de investigación, a través de la recolección, análisis de los datos e información pertinente recurriendo a diversas fuentes de información. El contacto inicial de la investigación corresponde a la etapa de formación general del Diseño Curricular Básico Nacional.
- b) Etapa de Profundización y Sistematización, caracterizada por la profundización en el conocimiento de la metodología de la investigación científica y de la investigación acción; así como en la aplicación de técnicas estadísticas e interpretación de resultados. Culmina con la presentación del Proyecto de Investigación al término del VIII semestre académico.
- c) Etapa de ejecución intensiva, orientada a que los estudiantes investigadores ejecuten su proyecto de investigación, elaboren y apliquen planes de acción, instrumentos de recojo, procesamiento de información cuantitativa y cualitativa y redacción del informe final. Culmina con la sustentación de la tesis conducente a la titulación a finales del X semestre académico. La profundización, sistematización y ejecución intensiva de la investigación corresponde a la etapa de formación especializada del Diseño Curricular Básico Nacional.

**Art. 122.** La investigación permite descubrir, identificar y definir problemas educativos a partir de la observación y de la práctica, con la finalidad de plantear la mejor alternativa de solución con rigor científico, recogiendo, registrando, sistematizando e interpretando información significativa extraída de las fuentes disponibles. En ningún caso está permitido realizar trabajos comunales o de construcción de infraestructura como equivalentes al Trabajo de Investigación.

**Art. 123. Programación, Organización y Ejecución de la Investigación**

La programación, organización y ejecución de la investigación deberán optimizar en el futuro docente la capacidad de realizar investigaciones a lo largo de la carrera en los aspectos prácticos y teóricos de manera que los enfoques y herramientas propias de la investigación educativa le permitan incorporar los resultados de su investigación a las prácticas pedagógicas propias del tiempo y el espacio que la modernidad reserva.

**Art. 124.** En el proceso de investigación, el docente de investigación tanto en la etapa de Formación General como en la Formación Especializada propiciará la

conformación de grupos de estudiantes para la realización del trabajo de investigación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Número de integrantes: Los grupos estarán conformados por tres integrantes investigadores; en casos excepcionales se aceptarán investigaciones individuales.
- b) Nivel académico: En la medida de lo posible, los estudiantes investigadores integrantes del grupo tendrán semejante nivel de rendimiento académico para asegurar la participación equitativa de todos los miembros.
- c) Centro de Práctica: Los estudiantes investigadores integrantes del grupo, en lo posible realizarán sus prácticas profesionales en la Institución Educativa donde se realice la investigación.
- d) Normas de trabajo: Cada grupo de investigación elegirá un coordinador y en un diálogo democrático establecerá un mínimo normativo tomando en cuenta los lineamientos generales emitidos por el Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica para el desarrollo del trabajo de investigación. Los dos integrantes estarán comprometidos en el respeto de las normas establecidas por el grupo al cual pertenecen, caso contrario se sujetarán a las sanciones dispuestas en el mencionado normativo.

**Art. 125.** En el proceso de la investigación son responsables:

- a) De la Planificación: el Jefe del Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica en coordinación con el Jefe de Unidad Académica.
- b) De la Organización: el Jefe del Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica, en coordinación con el Jefe de la Unidad Académica.
- c) De la Ejecución: el Jefe de Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica, docentes del área de Investigación, docentes del área de práctica pre profesional, docentes asesores y estudiantes investigadores.

**Art. 126.** El Jefe del Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica coordina con los docentes del área de Investigación y con los docentes asesores la implementación y ejecución del proceso de investigación.

**Art. 127.** El Jefe del Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica:

- a) Elabora el Plan Anual de Trabajo del Área.
- b) Elabora y publica el Cronograma Anual de ejecución de trabajos de investigación.
- c) Propone a la Dirección General asesores, jurados informantes y evaluadores para su aprobación.
- d) Elabora y difunde en coordinación con Secretaría Académica el cronograma de sustentaciones.
- e) Elabora los instrumentos de evaluación y monitoreo de los trabajos de investigación.

**Art. 128.** El Proyecto de Investigación es elaborado a lo largo del VIII semestre. Es obligatoria su presentación al Jefe de Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica al finalizar el VIII semestre académico y requisito para matricularse al IX semestre.



- Art. 129.** Los proyectos de investigación deberán ser presentados por Mesa de Partes de la Institución mediante un Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido a la Dirección General, adjuntando dos ejemplares del proyecto y solicitando su revisión y aprobación.
- Art. 130.** Los proyectos de investigación son revisados por la Jefatura del Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica, quien emitirá un Informe a la Dirección General para su aprobación mediante Resolución Directoral.
- Art. 131.** Los estudiantes podrán elaborar proyectos de investigación con temas orientados a la acción y solución de problemas que se presentan en el campo educativo, considerando el enfoque cuantitativo, cualitativo o crítico. Es política de la institución que en esta etapa rumbo a la excelencia educativa, los estudiantes de las especialidades de Educación Inicial y Educación Primaria elaboren proyectos de investigación cualitativa en su modalidad de investigación acción. Por su parte los estudiantes de las especialidades de Educación Secundaria elaborarán proyectos de investigación cuantitativa con diseños experimentales.
- Art. 132.** El Proyecto de Investigación cuantitativa deberá contener como mínimo lo siguiente:
- a) Título del trabajo.
  - b) Determinación y formulación del problema.
  - c) Justificación e Importancia.
  - d) Objetivos.
  - e) Bases teóricas referenciales
  - f) Hipótesis.
  - g) Variables.
  - h) Marco Metodológico.
  - i) Marco Administrativo.
  - j) Bibliografía Básica.
- Art. 133.** El Proyecto de Investigación cualitativa en su modalidad de investigación acción deberá contener como mínimo lo siguiente:
- a) Datos generales
  - b) Contexto de la investigación
  - c) Análisis reflexivo de la realidad del aula
  - d) Priorización de la situación problemática
  - e) Formulación del problema
  - f) Preguntas de acción
  - g) Justificación
  - h) Formulación de objetivos
  - i) Sustento teórico
  - j) Diseño metodológico
  - k) Aspecto administrativo
  - l) Bibliografía

**Art. 134.** El estudiante investigador o grupo de investigadores coordinará con el docente del área de Investigación y el Jefe del Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica para recibir las orientaciones y elaborar el Proyecto de Investigación de acuerdo a los criterios establecidos en el presente reglamento.

**Art. 135. De la tesis**

La tesis es un estudio original de investigación científica, con un adecuado grado de aplicación en casos concretos, en la cual el egresado demuestra que tiene dominio para aplicar los conocimientos adquiridos en sus estudios de formación docente.

**Art. 136.** La tesis tiene un carácter de realización individual y grupal, pudiéndose aceptar hasta un máximo de tres (3) estudiantes en su elaboración, y en todo caso, cada uno deberá cumplir con los requisitos administrativos en su totalidad.

**Art. 137.** La tesis es el resultado de una labor supervisada y monitoreada que permite evaluar la potencial capacidad del futuro docente, de acuerdo con los estudios realizados y los conocimientos adquiridos durante los años de su formación académica.

**Art. 138.** La tesis debe realizarse de acuerdo a los siguientes objetivos académicos:

- a) Reflejar conocimiento de la problemática educativa.
- b) Demostrar la capacidad profesional que el estudiante ha logrado durante sus estudios de formación docente.
- c) Demostrar capacidad de análisis y síntesis del estudiante para identificar problemas en su práctica profesional.
- d) Reflejar capacidad de acopio, organización e interpretación de datos.
- e) Demostrar dominio de los procedimientos metodológicos para la investigación.
- f) Evidenciar capacidad para la elaboración del informe de investigación.

**Art. 139.** La tesis deberá comprender como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Introducción
- b) Planteamiento del Problema
- c) Marco Teórico
- d) Marco Metodológico
- e) Resultados de la Investigación
- f) Conclusiones y Recomendaciones
- g) Bibliografía
- h) Anexos

**Art. 140.** Para la presentación de la Tesis, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Papel bond 80 gr. Formato A4.
- b) Espacio interlineal: Doble (aproximadamente 25 líneas por página), excepto en tablas y figuras.
- c) Márgenes: izquierdo: 3,5 cm.; derecho: 2,5 cm.; superior: 2,5 cm.; inferior: 2,5 cm.
- d) Numeración de la página en el centro del margen inferior.
- e) Tipo y tamaño de letra: Times New Roman 12.

- f) Sangría a 5 espacios en todos los párrafos.
- g) Las tablas no tienen líneas separando las celdas.
- h) Empastado: Educación Inicial: color guinda; Educación Primaria: color azul; Educación Secundaria: color verde.
- i) El empastado se presentará luego del Acto de Sustentación con la superación de las observaciones formales realizadas por el Jurado Evaluador.

**Art. 141. Asesoramiento, Monitoreo y Evaluación de la Investigación**

El asesoramiento de los trabajos de investigación es entendido como una acción de monitoreo y acompañamiento a lo largo de las diversas etapas del proceso de la investigación. Es realizado por los docentes del IESPP “José Jiménez Borja” en forma gratuita y equivalente a dos horas de dictado de clase dentro de las 40 horas de carga horaria.

El monitoreo y la evaluación son servicios destinados al mejoramiento de la calidad de la investigación. El monitoreo y la evaluación del proceso de investigación son tareas pertinentes al Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica en coordinación con los docentes del área de Investigación, los docentes asesores de tesis y los docentes miembros del Jurado Evaluador. El monitoreo y la evaluación de los trabajos de investigación se rigen por lineamientos, criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación elaborados por la institución.

**Art. 142.** El docente del área de Investigación de la etapa de Formación General y Formación Especializada se encarga de proporcionar a los estudiantes investigadores los alcances teóricos y metodológicos de la investigación. Además orienta, monitorea, asesora y evalúa las investigaciones realizadas en todos los semestres académicos.

**Art. 143.** El docente asesor de la investigación proporciona los alcances teóricos sobre los contenidos propios de su especialidad y su nivel. Orienta sobre la elaboración del planteamiento del problema, marco teórico, instrumentos de recolección de información, aplicación de planes de acción y redacción del informe final. Cumple la misión de acompañar al grupo en el trabajo de investigación, evaluar sus progresos y corregir las posibles deficiencias operativamente.

**Art. 144.** Los docentes asesores son designados por el Jefe del Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica en coordinación con la Unidad Académica y los Docentes del área Investigación del IX semestre, con aprobación de la Dirección General, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Especialidad y/o nivel.
- b) Conocimiento del tema a investigar.
- c) Dominio de la metodología de la investigación.
- d) Haber sido sugerido en una terna propuesta por los estudiantes investigadores.

- Art. 145.** Los docentes asesores son comunicados de su designación, a través de un memorando firmado por el Jefe del Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica y refrendado por la Dirección General. En ningún caso un docente podrá negarse a hacerse cargo de la asesoría de un trabajo de investigación. No se asignarán más de dos trabajos de investigación por docente asesor.
- Art. 146.** El docente asesor es responsable que los aspectos de fondo y forma de los trabajos de investigación estén ceñidos a la rigurosidad académica y científica que exige la institución.
- Art. 147.** Las sesiones de asesoramiento se realizan de manera ordinaria en cuatro (4) jornadas como mínimo de sesenta minutos cada una en el IX y X semestre académico. Tanto el asesor como los estudiantes investigadores pueden solicitar la realización de una o más sesiones extraordinarias en caso que fuera necesario. Todas las sesiones de asesoramiento deberán realizarse en los ambientes de la institución y en la medida de lo posible, dentro del horario de permanencia del docente asesor.
- Art. 148.** El docente asesor y los estudiantes investigadores deben asistir puntualmente al 100% de las reuniones de asesoramiento. El docente asesor y el coordinador del grupo de investigación se encargarán de registrar la asistencia en la ficha de control de asesoramiento. En caso de presentarse inasistencias, se deberá informar inmediatamente al docente del área de Investigación sobre la ocurrencia del problema.
- Art. 149.** El Jefe del Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica elaborará instrumentos de monitoreo y evaluación de los trabajos de investigación, los cuales serán conocidos por los docentes de investigación, docentes asesores y estudiantes investigadores.
- Art. 150.** Los docentes asesores realizarán sus observaciones en función a los criterios establecidos en las fichas de evaluación, las cuales son presentadas al Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica según el cronograma establecido y sus aportes son prioritariamente orientados en función a su especialidad. Los estudiantes investigadores deben tener en cuenta las observaciones y aportes de su asesor en la elaboración de su informe final de tesis.
- Art. 151.** Una vez concluido el proceso de asesoramiento semestral, el asesor deberá presentar el respectivo informe tomando como base los instrumentos de monitoreo y evaluación, al Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica.
- Art. 152.** Los docentes asesores que incumplieran con sus responsabilidades de asesoramiento no serán considerados como miembros del Jurado en el proceso de sustentación, haciéndose pasibles a las sanciones a que hubiera lugar.

**Art. 153. Acto de sustentación de tesis**

La sustentación es un acto público en el cual el/los estudiantes investigadores exponen y defienden los resultados de su investigación. Este acto se lleva a cabo en los ambientes del IESPP “José Jiménez Borja” de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- a) El acto de sustentación tiene una duración máxima de 30 minutos para la exposición y 60 minutos para la defensa. El Presidente controla el tiempo y cede el uso de la palabra. Además decide el orden de intervención de los estudiantes investigadores.
- b) Requiere la presencia puntual de los tres miembros del jurado. Si faltara uno de sus integrantes, el acto se postergará 72 horas, sustituyéndose por otro docente cuya especialidad tenga relación con el tema de la tesis. La inasistencia injustificada se sancionará con el equivalente a un día de trabajo; la tardanza injustificada se tomará como inasistencia.
- c) Corresponde al Jefe del Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica en coordinación con Secretaría Académica, elaborar y publicar oportunamente el cronograma y la distribución de ambientes para su realización.
- d) Corresponde al Jefe de la Unidad Administrativa brindar las facilidades para el uso de la infraestructura y mobiliario que sean necesarios para este acto.

**Art. 154.** Son requisitos para la sustentación de la tesis de investigación:

- a) Haber aprobado los 220 créditos del Plan de Estudios correspondiente.
- b) Haber aprobado todas las Pruebas de Suficiencia que le correspondan;
- c) Haber obtenido opinión favorable del asesor de tesis:
- d) Haber obtenido opinión favorable del informante de tesis:
- e) Dictamen Final de Aprobación de la tesis de investigación por parte del Jefe del Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica.
- f) Haber cancelado el monto establecido por derecho de sustentación en la tesorería de la institución.

**Art. 155.** Para la sustentación del Informe Final del trabajo de Investigación de tesis se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Designación del Jurado Informante que será un docente de la especialidad o áreas afines así como de los Jurados Evaluadores.
- b) El Jurado Informante recepciona el Informe Final de Tesis y señala las sugerencias para su reestructuración, reajuste o aprobación, devolviéndolo en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, con firma y post firma.
- c) El Jefe de Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica entregará inmediatamente el informe a los estudiantes investigadores para los reajustes finales.
- d) Los estudiantes investigadores devolverán en un plazo no mayor a los cinco (5) días el Informe Final de Tesis con las adecuaciones sugeridas por el jurado.
- e) El Jefe del Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica junto al equipo de investigación conformado por los docentes del área de Investigación X, revisarán todos los informes finales de investigación y

previa opinión del Jurado Informante, determinará la aprobación definitiva de los trabajos de investigación para su impresión, anillado y pase a sustentación.

- f) Presentación de tres ejemplares anillados según el modelo vigente establecido por la institución.
- g) Acto de sustentación según cronograma.

**Art. 156.** El Jefe de Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica en coordinación con la Dirección General designa a los docentes que cumplirán el rol de Jurados Informantes y Jurados Evaluadores de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Ser docente del IESPP “José Jiménez Borja”.
- b) No haber sido asesor del trabajo de investigación durante su proceso de elaboración.
- c) En la medida de lo posible, haber mostrado experiencia en el asesoramiento de uno o más trabajos de investigación diferentes al presentado.
- d) Ser de la especialidad en la cual se ha realizado la investigación.

**Art. 157.** El jurado para el acto de sustentación estará conformado por el Informante de Tesis, quien hará las veces de vocal y estará acompañado en lo posible por un docente de la especialidad o de investigación y por un personal Directivo o Jerárquico quienes cumplirán las funciones de secretario y presidente respectivamente.

**Art. 158.** El desarrollo del proceso de sustentación comprende:

- a) Exposición del estudiante o grupo de estudiantes.
- b) Observaciones e interrogantes del jurado en relación con la tesis sustentada.
- c) Calificación del jurado a cada estudiante.
- d) Registro de notas en el Acta de Titulación a cargo del presidente del jurado y firmas de sus miembros.

**Art. 159.** El Acta de Titulación es un documento oficial que debe ser llenado considerando las siguientes instrucciones:

- a) La nota mínima de aprobación de la sustentación es catorce (14) (escala vigesimal).
- b) El Vocal califica primero en forma individual a cada participante, luego el Secretario y finalmente el Presidente.
- c) El Presidente obtiene el Promedio General por participante.
- d) El Presidente llena dos Actas de Titulación por participante; una para el archivo de la Institución y una para la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.
- e) El llenado del Acta obligatoriamente será con tinta líquida negra si el calificativo es aprobatorio, si es desaprobatorio con tinta roja.
- f) Las actas se llenan sin borrones ni enmendaduras.

**Art. 160.** Si el egresado obtiene por primera vez nota desaprobatoria (menos de 14 puntos) en el proceso de sustentación, tendrá un plazo de seis meses para

volver a solicitar una nueva fecha de sustentación con el mismo tema de tesis. Si el egresado obtiene por segunda vez nota desaprobatória en el proceso de sustentación, deberá realizar una nueva tesis de investigación.

**Art. 161.** En el proceso de sustentación, las autoridades de la Institución deben asumir las funciones que a continuación se indican:

**Director General:**

- a) Autoriza por R.D. el proceso de sustentación designando a los miembros del Jurado.
- b) Refrenda el Acta de Titulación para optar el título profesional.

**Jefe del Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica.**

- a) Organiza el proceso de sustentación en coordinación con la jefatura de Unidad Académica.
- b) Designa al Informante de cada tesis dándole un plazo de cinco (5) días calendario para la revisión y alcance de las observaciones.
- c) Convoca al jurado de sustentación, el cual estará conformado por el Informante de la tesis (vocal), un docente de la especialidad o de investigación (secretario) y el Jefe de Unidad Académica, Personal Jerárquico o Director General (presidente). El acto de sustentación requiere de la presencia plena del jurado. Si faltara uno de los integrantes del jurado, el acto se postergará por 72 horas.
- d) La inasistencia injustificada por un miembro del jurado será sancionada de acuerdo con lo señalado para tal efecto en el presente reglamento.
- e) Publica con tres días hábiles de anticipación a la fecha de sustentación, el cronograma respectivo, indicando el número de la R.D. que la autoriza, la fecha y la hora de sustentación, la relación de estudiantes aptos para sustentar, el nombre de la carrera y el título de la tesis.

**Secretaría Académica**

- a) Elabora para cada estudiante:
  - Certificados de estudios y coordina su visación con la DRSET.
  - Constancia de egresado.
  - Acta de Titulación.
  - Nómina de Expeditos por grupo de tesis después del acto de sustentación.
  - Constancia de no adeudar libros ni materiales educativos entregada por el responsable de la biblioteca o laboratorio según sea el caso.
  - Constancia de no adeudar montos de matrícula semestral o pagos de subsanación u otros, entregada por la Jefe de Unidad Administrativa.
- b) Organiza por grupo de sustentación, en una carpeta, los documentos señalados en el literal precedente, incluyendo la constancia de aprobación de Pruebas de Suficiencia Académica para Titulación y la entrega al jurado antes del acto de sustentación.

#### **Art. 162. Situaciones Especiales**

Los estudiantes egresados que habiendo realizado su trabajo de investigación aún no han cumplido con la sustentación del mismo, pueden hacerlo en plazo no mayor de dos años.

**Art. 163.** Los estudiantes egresados que habiendo inscrito sus proyectos y aún no han desarrollado su investigación, deberán hacerlo en un plazo no mayor a 2 años contados a partir de la fecha de emisión de la Resolución Directoral que aprueba los proyecto de investigación.

**Art. 164.** Los estudiantes que no hubieran inscrito sus proyectos de investigación, pueden hacerlo sujetándose al cronograma de investigación propuesto para el año en el cual solicitan la inscripción.

**Art. 165.** Los estudiantes que habiendo inscrito su proyecto bajo un título consideren que éste debe ser precisado, están en la obligación de presentar un documento dirigido a la Dirección General, solicitando precisión de título para su posterior modificación antes de la aplicación de los instrumentos de investigación.

**Art. 166.** Los estudiantes que siendo integrantes de un equipo de investigación no cumplen con la ejecución del proyecto de investigación, deben ser informados al docente de investigación y asesor, quienes determinarán el retiro del grupo de tesis si así lo amerita el caso. Esta situación debe ser comunicada a la jefatura del Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica. En esta circunstancia el (los) estudiante (es) afectado (s) deberán presentar un nuevo proyecto de investigación e insertarse en el cronograma del año siguiente.

**Art. 167.** Todos los Proyectos de Investigación que se encuentran actualmente en ejecución deberán adecuarse a las condiciones y plazos señalados en el presente Reglamento, caso contrario se someterán a un nuevo cronograma propuesto por el Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica.

**Art. 168.** Los casos especiales no contemplados en los artículos anteriores son resueltos por el Jefe del Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica y por el Director General del IESPP “José Jiménez Borja”.

#### **Art. 169. Naturaleza, criterios y requisitos de Titulación**

Los estudios profesionales de Educación tienen una duración de diez (10) semestres académicos y conducen al título de Profesor. El Título se otorga a nombre de la Nación.

**Art. 170.** Los Títulos y Certificados Oficiales deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) Estar elaborados en formato oficial del Ministerio de Educación.
- b) Ser expedidos con los nombres y apellidos del titular, debidamente comprobados con su documento de identificación oficial.
- c) No presentar enmiendas, borrones o tachaduras.
- d) Estar firmado, en el caso del Certificado, por el Director General del Instituto y el Secretario Académico de la institución. En el caso del Título,



por el Director General de la Institución y el Director Regional Sectorial de Educación.

- Art. 171.** El IESPP “José Jiménez Borja” otorga el título de Profesor a nombre de la Nación en formato oficial con las siguientes características: caligrafiados con tinta china y letra tipo imprenta escribiendo primero los nombres y luego los apellidos, con firmas originales, post firma, código modular y cargo, según las normas establecidas. Los sellos de color negro, se colocarán al lado izquierdo de las firmas.
- Art. 172.** La denominación del Título Profesional se genera enunciando la palabra Profesor (a), seguida del nombre de la Carrera; y en el caso de Educación Secundaria, el nombre de la especialidad.
- Art. 173.** La acreditación profesional o titulación constituye un criterio de calidad que permite evidenciar la eficiencia en los procesos de formación de los estudiantes del IESPP “José Jiménez Borja”.
- Art. 174.** Los estudiantes de las carreras docentes que ofrece la institución, son considerados egresados al culminar sus estudios con la aprobación de los créditos correspondientes del plan de estudios de la carrera.
- Art. 175.** Los docentes titulados en el IESPP “José Jiménez Borja” demuestran competencia profesional y cualidades para:
- a) Su inserción laboral asumiendo de manera responsable la formación de sus estudiantes.
  - b) Responder de manera pertinente a las demandas educativas del entorno rural y urbano.
  - c) Desenvolverse con eficiencia académica en los diferentes campos en los que se desempeña.
  - d) Investigar permanentemente sobre el hecho educativo con la finalidad de innovar y mejorar su desempeño pedagógico.
- Art. 176.** Son requisitos para obtener el Título de Profesor:
- a) Haber aprobado los 220 créditos del Plan de Estudios correspondiente.
  - b) Haber aprobado con nota mínima de catorce (14) las pruebas de suficiencia académica en: Comunicación, Matemática, Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) e idioma: inglés.
  - c) Haber sustentado y aprobado una tesis de investigación con nota catorce (14) como mínimo.
  - d) Certificado de no adeudar pensiones, libros, revistas, videos, materiales de laboratorio, de informática y otros a la institución.
  - e) Pago por derechos de titulación.
- Art. 177.** Las acciones administrativas que deben cumplir las autoridades del IESPP “José Jiménez Borja” y de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, para el registro del Título Profesional están señaladas en la R.M. N° 592-2010-ED “Normas Nacionales para la Titulación y Otorgamiento del Duplicado de Diploma de Título en carreras docentes y artísticas en Institutos y

Escuelas de Educación Superior Públicos y Privados” y sus anexos del 01 al 09, que forman parte integrante de la mencionada Resolución.

## CAPITULO XI

### SUPERVISIÓN MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

#### **Art. 178. Supervisión Externa**

La Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna supervisa y monitorea al IESPP “José Jiménez Borja” según los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección General de Desarrollo Docente. El Ministerio de Educación, a través de la DIFOID supervisa de manera directa al Instituto en sus diversos procesos académicos y de gestión institucional.

**Art. 179.** Las acciones de supervisión y monitoreo se realizan como un proceso permanente de asesoría, acompañamiento y estímulo a la formación profesional y al desarrollo institucional. Estas acciones deben promover la autoevaluación con fines de mejoramiento.

**Art. 180.** La supervisión y monitoreo tiene por finalidad identificar debilidades, irregularidades y nudos críticos y tomar decisiones oportunas que permitan su corrección para lograr el mejoramiento de la calidad y eficiencia del servicio educativo que se ofrece.

**Art. 181.** La Supervisión y monitoreo se realiza a partir de indicadores, utilizando instrumentos que ayuden a recoger información relativa al desempeño docente, cumplimiento de lo programado, a los logros previstos y a situaciones no previstas, en base a la sistematización y evaluación de las acciones.

**Art. 182.** La Autoevaluación del IESPP “José Jiménez Borja” se realiza en los aspectos de gestión pedagógica e institucional, con énfasis en el desarrollo de la Práctica, Investigación y Desempeño Docente; infraestructura, equipamiento y mobiliario y servicios que ofrece el IESPP “José Jiménez Borja” a la comunidad, está orientada a tomar decisiones vinculadas al fortalecimiento institucional que asegure la calidad de los aprendizajes.

**Art. 183.** El IESPP “José Jiménez Borja” está obligado a presentar la información que se le solicite para el monitoreo y evaluación a la DIFOID y DRSET, asimismo debe contar con los siguientes documentos:

- a) Decreto Supremo que autoriza su funcionamiento y carreras autorizadas que oferta.
- b) Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- c) Plan de Trabajo Anual.
- d) Reglamento de Admisión.
- e) Reglamento Institucional.
- f) Planes de Jefaturas.
- g) Plan de Supervisión y Monitoreo.
- h) Cuadro de distribución de horas.

- i) Proyecto Curricular Institucional (PCI).
- j) Documentos Pedagógicos: sílabos, Horarios.
- k) Reglamento de Práctica
- l) Reglamento de Investigación.
- m) Documentos de Evaluación.
- n) Libro de Registro de Títulos.
- o) Información Estadística Básica.
- p) Documentos Administrativos: Presupuesto, Libros Contables, Estados Financieros, Comprobantes de pago, Inventarios y afines.
- q) Otros que exijan las normas legales vigentes.

El Instituto brindará las facilidades para las acciones de supervisión, monitoreo y evaluación externa.

**Art. 184. De la Supervisión Interna y Monitoreo**

La Supervisión y Monitoreo están destinados a mejorar la calidad y eficiencia del servicio educativo mediante el asesoramiento, orientación y evaluación del proceso educativo y de su administración.

**Art. 185.** La supervisión y el monitoreo de las acciones educativas se organiza sistemáticamente a nivel institucional y tiene por objeto conseguir la eficiencia profesional del personal directivo, jerárquico, docente y administrativo.

**Art. 186.** El personal Directivo y Jerárquico cumple acciones de supervisión y monitoreo de los aspectos académicos y administrativos y de supervisión general y especializada de acuerdo a sus funciones específicas.

**Art. 187.** Es responsabilidad de la Unidad Académica conjuntamente con las Áreas Académicas, planificar, programar, ejecutar y evaluar el Plan de Supervisión y Monitoreo Técnico Pedagógico de la Institución.

**Art. 188.** La Supervisión y Monitoreo serán aplicados en forma permanente e integral. Permanente, es decir en todo momento de las acciones educativas. Integral porque abarca todas las dimensiones del perfil del egresado en educación.

**Art. 189.** La Supervisión y Monitoreo será realizada de manera sistemática de acuerdo a niveles de ejecución, a las correspondientes funciones y responsabilidades por directivos y jerárquicos. En su ejecución se tendrá en cuenta, en forma articulada el tiempo, método, estrategias, técnicas y procedimientos.

**Art. 190.** Las acciones de Supervisión y Monitoreo tendrán como objetivos:

- a) Contribuir a la formación integral de los estudiantes.
- b) Asegurar la calidad del servicio educativo, que responda a las exigencias académicas del nivel de la educación superior.
- c) Asesorar y estimular el trabajo del docente.

**Art. 191.** El Sistema de Supervisión y Monitoreo atenderá prioritariamente:

- a) A los docentes y estudiantes.

- b) El asesoramiento, acompañamiento y estímulo al desarrollo pedagógico e institucional.
- c) El cumplimiento de lo programado.
- d) La sistematización y evaluación de las acciones.
- e) El desarrollo de la práctica y la investigación.
- f) El desempeño docente.
- g) Infraestructura, equipamiento, mobiliario y servicios.
- h) Los logros previstos y situaciones no previstas.

**Art. 192.** La Supervisión General es responsabilidad de la Dirección General y la Jefatura de Unidad Académica de acuerdo a un plan específico. La supervisión especializada es responsabilidad de la Jefatura de Unidad Académica y las Jefaturas de Áreas Académicas quienes actuarán en estrecha coordinación.

**Art. 193.** El Control Administrativo está referido a la verificación de la eficiencia y suficiencia del personal; a la conservación, funcionalidad de las instalaciones, equipos y materiales. El control tiene su propio método, procedimientos e instrumentos. Está a cargo de la Jefatura de la Unidad Administrativa.

**Art. 194. Del Monitoreo y Supervisión del Desempeño Docente**

Tienen como objetivos, fomentar y favorecer la formación permanente del Docente, propiciar su desarrollo futuro y promover su autovaloración. Se orienta a conseguir la calidad del desempeño docente.

**Art. 195.** La formación permanente del docente se apoyará en el análisis, y reflexión e intervención en su práctica pedagógica, la cual debe tener en cuenta fundamentalmente los intereses y las necesidades de los estudiantes.

**Art. 196.** Los docentes monitores, son por función y por responsabilidad, el Jefe de Unidad Académica, y los Jefes de Áreas académicas en las especialidades y áreas correspondientes.

**Art. 197.** La intervención del docente monitor estará orientada a, que el docente de área, modifique y supere aquellos modos, costumbres, tópicos que le impiden transformar y mejorar su práctica pedagógica en el aula y optimizar su desempeño docente.

**Art. 198.** El monitoreo pedagógico tendrá en cuenta la experimentación y, reflexión de la propia práctica, a través del estudio de casos, la dinámica de grupos, las clases reales o simuladas u otros similares.

**Art. 199.** El monitoreo se concibe como el acompañamiento al quehacer pedagógico del docente con el propósito de favorecer el desarrollo de sus capacidades personales, sociales y profesionales generando la reflexión a partir de la acción. Se aplica a las acciones de planificación y ejecución curricular y evaluación del aprendizaje en forma permanente.

**Art. 200.** El docente monitor recoge y registra información sobre potencialidades, debilidades y necesidades del docente de áreas. Analiza y reflexiona sobre lo

registrado y sus aspectos relevantes. Promueve la reflexión por parte del docente de área, a través del diálogo. Establece acuerdos y compromisos para fortalecer las potencialidades y superar las dificultades. Ofrece y sugiere información y correctivos al docente.

**Art. 201.** El Jefe de Unidad Académica y los Jefes de Áreas Académicas elaborarán el Plan de Monitoreo y Evaluación del desempeño docente.

**Art. 202. De la Evaluación del desempeño Docente**

La evaluación del desempeño docente fomentará y favorecerá el perfeccionamiento del profesorado; e identificará las cualidades que conforman el perfil del docente para generar políticas que ayuden a su generalización.

**Art. 203.** El sistema de evaluación debe ser justo y racional y permitir el desempeño docente con objetividad, profundidad e imparcialidad.

**Art. 204.** El proceso de **evaluación del desempeño docente** cumple las siguientes funciones:

- a. Función **Diagnóstica**: Los docentes conocen sus potencialidades así como sus necesidades y demandas de la formación docente.
- a. Función **Instructiva**: Los docentes incorporan una nueva experiencia al producir más altos niveles de desempeño.
- b. Función **Educadora**: Los docentes conocen cómo es percibido su trabajo y trazan nuevas estrategias que le permitan erradicar insuficiencias detectadas en los resultados de la evaluación.
- c. Función **Desarrolladora**: El docente autoevalúa crítica y permanentemente su desempeño, aprende de sus errores, conduce de modo más consciente su trabajo y busca el autoperfeccionamiento constante.

**Art. 205. De la Evaluación Institucional**

La evaluación con fines de acreditación la realiza el CONEACES conforme a las funciones establecidas en la Ley 29394 y su reglamento.

**Art. 206.** La Dirección General con la participación del Consejo Directivo y los docentes deben asegurar procesos para la sostenibilidad de la calidad educativa y asegurar las condiciones para mantener los estándares que viabilicen una segunda acreditación.

### TÍTULO III

#### ORGANIZACIÓN Y REGIMEN DE GOBIERNO

#### CAPÍTULO XII

#### PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Art. 207.** El Instituto, en el mes de marzo elabora y aprueba los instrumentos de gestión: Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Anual de Trabajo; actualiza el Reglamento Institucional y el Reglamento de Organización y Funciones.
- Art. 208.** El Instituto establece su Proyecto Educativo Institucional (PEI) que comprende la Visión, Misión Institucional, Diagnóstico, Propuesta Pedagógica y Propuesta de Gestión; el cual es elaborado o actualizado cada año en el periodo de planificación con la participación de los estamentos del Instituto.
- Art. 209.** El Consejo Directivo, aprueba y dirige la ejecución del PEI en todos sus alcances, asumiendo la responsabilidad de su desarrollo.
- Art. 210.** El Consejo Institucional, evalúa el PEI al término de cada semestre en concordancia con las políticas sectoriales, regionales y el Proyecto Educativo Nacional (PEN).
- Art. 211.** El Consejo Directivo:
- a) Elabora y aprueba el Plan Anual de Trabajo (PAT) como documento organizador para la gestión del PEI, así como el Informe de Gestión Anual (IGA). El PAT debe contener: La problemática priorizada, objetivos, estrategias, los proyectos del PEI y actividades orientadas a la solución de los problemas institucionales durante el año lectivo.
  - b) El informe de Gestión Anual (IGA) dará cuenta del cumplimiento de lo planificado en el PEI y el PAT; y del logro de los objetivos previstos. Será elaborado y aprobado por el Consejo Directivo.
- Art. 212.** El Reglamento Institucional es el documento normativo del Instituto. Es de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa y establece un conjunto de normas sustantivas y procedimentales enmarcadas en la visión y misión institucional.
- Art. 213.** El Reglamento Institucional de conformidad con la RD. 00321 – 2010 ED, debe ser elaborado considerando la siguiente estructura: Disposiciones Generales; Desarrollo Educativo; Organización y Régimen de Gobierno del IESPP; Comunidad Educativa; Fuentes de Financiamiento y Patrimonio; Disposiciones Complementarias.

- Art. 214.** El Consejo Directivo designará una Comisión especial integrada por miembros de todos los estamentos para la elaboración del anteproyecto de Reglamento Institucional, o para su revisión y actualización, según sea el caso.
- Art. 215.** La Comisión Especial presentará el documento revisado y concordado que constituye el Proyecto de Reglamento Institucional, el cual será elevado al Consejo Directivo para su aprobación previa revisión de cada una de sus partes.
- Art. 216.** Los documentos de gestión Proyecto Educativo institucional y Plan Anual de Trabajo, serán evaluados al finalizar cada semestre académico por el Consejo Directivo. En el Informe de Gestión Anual deberá constar el resultado de esta evaluación.
- Art. 217.** El Cuadro de Distribución de Horas es elaborado técnicamente, por los Jefes de Áreas Académicas considerando el área curricular. Es presentado ante la DRET para su aprobación un mes antes de iniciado el semestre académico.
- Art. 218.** Los sílabos son desarrollados por competencias. Son elaborados por los docentes con el asesoramiento del Jefe de Unidad Académica y Jefes de Áreas Académicas de acuerdo a cada especialidad. Deben distribuir las horas según la naturaleza del área. Se concretizan en el Proyecto Curricular Institucional (PCI).
- Art. 219.** La hora académica tiene una duración de 50 minutos como unidad básica de ejecución académica. Por ningún motivo se programarán horas impares para el Currículo Básico de Formación Docente.
- Art. 220.** El horario semestral será elaborado por una Comisión de docentes teniendo en cuenta criterios pedagógicos, la práctica y práctica pre profesional y la naturaleza de las áreas, bajo responsabilidad de la Jefatura de Unidad Académica y de los jefes de áreas académicas. Comprenderá como mínimo 6 horas académicas diarias de 50 minutos

## **CAPÍTULO XIII**

### **ORGANIZACIÓN**

- Art. 221.** La organización del IESPP “José Jiménez Borja” se rige por el título III de la ley 29394, Organización y Régimen de gobierno; y el capítulo único del título II “Organización y Régimen de Gobierno” del Reglamento de la Ley: D.S. 004-2010-ED y la RM. N° 023-2010 ED que aprueba el Plan de Adecuación de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, así como los lineamientos y Normas Anuales de la Dirección General de Desarrollo Docente y la Dirección de Formación Inicial Docente con adecuación a las necesidades institucionales y regionales.

**Art. 222.** El IESPP “José Jiménez Borja” se organiza sobre una estructura flexible, dinámica y funcional que asegura la calidad de la formación personal y profesional de los estudiantes, de acuerdo a su naturaleza, presupuesto, carreras autorizadas y número de estudiantes.

**Art. 223. Organización Interna:**

El IESPP “José Jiménez Borja”, se organiza internamente para responder a las necesidades institucionales y regionales, encargando funciones que se especifican en el presente reglamento, dentro de los lineamientos que emite al respecto el Ministerio de Educación.

**Art. 224. La Estructura Orgánica del Instituto** está conformada por el órgano de Dirección, órganos de Línea, órganos de Asesoramiento y de Apoyo.

**a. Órganos de Dirección.**

1. Dirección General
2. Consejo Directivo.

**b. Órganos de Línea.**

1. Unidad Académica
2. Áreas académicas:
  - 2.1 Área Académica de Educación Inicial.
  - 2.2 Área Académica de Educación Primaria.
  - 2.3 Área Académica de Educación Secundaria.
  - 2.4. Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica.

**c. Órganos de Asesoramiento.**

- Consejo Institucional

**d. Órganos de Apoyo.**

1. Unidad Administrativa
2. Secretaría Académica
3. Área de Formación en Servicio
4. Área de Bienestar Estudiantil y Pastoral

**Art. 225. El Órgano de Dirección**

Está conformado por la Dirección General y el Consejo Directivo.

**Art. 226. La Dirección General**

La Dirección General está a cargo de la Directora General, propuesta por la Madre Superiora General de la Congregación de Religiosas Franciscanas de la Inmaculada Concepción (FIC) dentro de los lineamientos del Convenio existente entre el MED y la Congregación FIC para la Dirección y administración del Instituto.

**Art. 227.** La Directora General es la máxima autoridad académica y la representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la Gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo y le corresponde, en lo que resulten



aplicables, las atribuciones y responsabilidades señaladas en la Ley 28044 Ley General de Educación; Ley 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, y el Convenio entre el Ministerio de Educación y la Congregación Franciscana de la Inmaculada Concepción (FIC).

**Art. 228. El Consejo Directivo:**

Está conformado por:

- a) La Directora General quien lo preside.
- b) El Jefe de Unidad Académica.
- c) Los Jefes de Áreas Académicas.
- d) Los Jefes de los Órganos de Apoyo.

**Art. 229.** Son funciones del Consejo Directivo:

- a) Aprobar y dirigir la ejecución en todos sus alcances asumiendo la responsabilidad del desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y Presupuesto Anual de la Institución.
- b) Administrar y convocar a los concursos de admisión y de personal.
- c) Resolver los procesos académicos de los estudiantes.
- d) Resolver los procesos académicos y disciplinarios de los estudiantes en segunda instancia.
- e) Crear, fusionar o suprimir carreras a propuesta del Consejo Institucional.

**Art. 230.** Son requisitos para desempeñar el cargo de Directora General del IESPP “José Jiménez Borja” los siguientes:

- a) Título Profesional y Grado Académico.
- b) Experiencia Docente y Gerencial no menor de cinco( 5) años.
- c) No registrar antecedentes penales.
- d) Ser propuesta por la Superiora General de la Congregación FIC.
- e) No haber sido sancionada administrativamente ni haber sido destituida en la carrera pública.
- f) Otros requisitos que establezcan las normas vigentes.

**Art. 231.** Son funciones de la Directora General:

- a) Juntamente con el Consejo Directivo, formular políticas y estrategias pertinentes y coherentes con el servicio educativo y con las políticas de formación docente para gestionar con liderazgo compartido los proyectos del PEI, en el marco de los lineamientos de la axiología católica franciscana.
- b) Gestionar mecanismos que favorezcan la transparencia, comunicación y buen clima institucional tendientes al desarrollo personal y profesional.
- c) Actualizar, aprobar, difundir y evaluar los documentos de gestión institucional.
- d) Suscribir convenios de cooperación interinstitucional y de gestión con el gobierno regional, las instituciones Educativas de Educación Básica e instituciones de la sociedad civil para la ejecución de acciones que posibiliten el mejoramiento académico e institucional y la formación en valores.

- e) Actualizar los convenios de gestión vigentes. Tomar decisiones sobre la conveniencia de su continuidad, en concordancia con los beneficios y logros alcanzados por la institución.
- f) Planificar, gestionar, supervisar y evaluar la marcha institucional con la participación de la Comunidad Educativa.
- g) Ejecutar las disposiciones emanadas del Consejo Directivo.
- h) Elaborar, aprobar y evaluar en coordinación con el Consejo Directivo, el proyecto de presupuesto anual.
- i) Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo institucional y del presupuesto.
- j) Dirimir en caso de empate, las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo y el Consejo Institucional.
- k) Convocar para la elección de los representantes del Consejo Institucional, de conformidad con lo establecido en el artículo 30° de la Ley.
- l) Convocar periódicamente al Consejo Directivo y Consejo Institucional.
- m) Viabilizar con el Consejo Directivo la conformación de Redes Educativas de cooperación con otros institutos de Educación Superior.
- n) Evaluar y supervisar los procesos de gestión con la finalidad de optimizar la calidad de los aprendizajes y el desempeño docente.
- o) Priorizar partidas para la atención a necesidades académicas de los estudiantes: (práctica profesional), investigación y capacitación docente y en casos especiales para apoyo social.
- p) Expedir R.D. de los procesos estudiantiles atendidos en secretaría académica.
- q) Otras establecidas en las normas legales vigentes.

**Art. 232. Los órganos de Línea:**

Los órganos de línea o Ejecución están conformados por la Jefatura de Unidad Académica y las Jefaturas de áreas Académicas: Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Secundaria, Investigación e Innovación Pedagógica.

**Art. 233. La Unidad Académica:**

La Unidad Académica depende de la Dirección General de la Institución y está constituida por el conjunto de carreras que el Instituto oferta. Será dirigida por el Jefe de Unidad.

**Art. 234.** Son requisitos para desempeñar el cargo de Jefe de Unidad Académica los siguientes:

- a) Título Profesional en carreras iguales o afines a las que oferta el instituto
- b) Estudios de especialización o postgrado en el campo pedagógico.
- c) Experiencia docente en educación Superior no menor de (03) años.
- d) Plena identificación con la axiología institucional.
- e) No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.
- f) Ser propuesto por la Dirección General en virtud del convenio entre el MINEDU y la Congregación FIC. y en el marco de las normas legales vigentes.

**Art. 235. Son funciones del Jefe de Unidad Académica:**

- a) Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, en coordinación con los Jefes de las Áreas Académicas;
- b) Supervisar la aplicación de la normatividad técnico pedagógica correspondiente;
- c) Promover el mejoramiento de la calidad profesional de los docentes de la institución.
- d) Promover el mejoramiento del desarrollo curricular, metodologías, medios, materiales y evaluación de los aprendizajes.
- e) Asistir a los docentes formadores en las clases teórico – prácticos, durante el semestre académico, dando cumplimiento a las horas lectivas programadas.
- f) Coordinar con los jefes de Áreas Académicas la reprogramación de las horas no desarrolladas por reuniones, talleres organizados por el MINEDU u otros para su cumplimiento antes o después de su asistencia a los respectivos eventos académicos.

**Art. 236. Las Áreas Académicas** dependen de la Unidad Académica. Cada carrera constituye un Área Académica y está integrada por equipos de docentes y estudiantes. Están dirigidas por el Jefe de Área Académica. En el IESPP. "José Jiménez Borja" son:

- a) Área Académica de Educación Inicial
- b) Área Académica de Educación Primaria
- c) Área Académica de Educación Secundaria.
- d) Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica.

**Art. 237.** Son requisitos para desempeñar el cargo de Jefe de Área Académica los siguientes:

- a) Título profesional de la especialidad del área académica o afín a ella.
- b) Estudios de Especialización o postgrado afín al área a su cargo.
- c) Experiencia docente en educación superior no menor de tres (03) años.
- d) No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.
- e) Experiencia en el área académica de su competencia no menor de tres años
- f) Plena identificación con la axiología institucional.
- g) Ser propuesto por la Dirección General en virtud del convenio entre el MINEDU y la Congregación FIC en el marco de las normas legales vigentes.

**Art. 238. Son funciones del Jefe de Área Académica las siguientes:**

- a) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades técnico pedagógicas, prácticas pre-profesionales y servicios académicos propios de la carrera y programas a su cargo;
- b) Poner en práctica la axiología institucional y normatividad técnico - pedagógica correspondiente a la carrera.
- c) Mejorar la calidad profesional del equipo de profesores a su cargo.
- d) Coordinar con el equipo de tutores y con el departamento de Bienestar Estudiantil los aspectos formativos de los estudiantes del área a su cargo.

- e) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo incorporando acciones propias de su jefatura.
- f) Supervisar el estricto cumplimiento del desempeño docente del área a su cargo
- g) Otras que señalen las normas nacionales e institucionales.

**Art. 239. Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica**

Está integrada por docentes que desarrollan aprendizajes en el área de Investigación. Es la responsable de brindar el asesoramiento docente en esta área a Docentes y estudiantes de todas las especialidades. Atiende los proyectos de Innovación Pedagógica, depende de la Jefatura de Unidad Académica. Está a cargo del jefe del área académica de Investigación e innovación pedagógica.

**Art. 240. Son Requisitos para desempeñar el cargo de Jefe del Área de Investigación e Innovación Pedagógica**

- a) Título profesional de la especialidad del área académica o afín a ella.
- b) Estudios de Post Grado o especialización en Investigación o Innovaciones Pedagógicas.
- c) Experiencia Docente en el área de Investigación no menor de tres (03) años.
- d) Amplio conocimiento en Planificación, organización, ejecución y evaluación de proyectos de innovación.
- e) Ser propuesto por la Dirección General en virtud del convenio entre el MINEDU y la Congregación FIC

**Art. 241. Son funciones del Jefe de Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica las siguientes:**

- a) Planificar, organizar, supervisar y evaluar los proyectos de investigación conducentes a titulación, articulando la práctica y la investigación.
- b) Capacitar y actualizar a los docentes para un mejor desempeño como asesores de Investigación.
- c) Proponer políticas de investigación, innovación y experimentación pedagógica y liderar su ejecución y evaluación.
- d) Elaborar el plan de investigación y el Reglamento de su área.
- e) Participar en la Elaboración del PEI.
- f) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Trabajo Anual de la Jefatura a su cargo, asesorar y monitorear los sílabos de los docentes a su cargo.
- g) Asesorar y Monitorear la coherencia interna de los sílabos y la ejecución del área de Investigación.
- h) Promover y asesorar la producción intelectual de los docentes.
- i) Orientar, monitorear y supervisar los proyectos de investigación docente.

- Art. 242.** El Órgano de Asesoramiento está conformado por el Consejo Educativo Institucional.
- Art. 243.** El Consejo Educativo Institucional es el órgano de asesoramiento de la Dirección General, propone alternativas para el fortalecimiento de la gestión y mejora Institucional, sus acuerdos se registran en un libro de actas. Es convocado y presidido por la Directora General quien lo convoca por lo menos dos veces cada semestre.
- Art. 244.** El Consejo Educativo Institucional está integrado por:
- La Directora General.
  - El Jefe de Unidad Académica.
  - Los jefes de Áreas Académicas.
  - Los jefes de Órganos de Apoyo.
  - Representante de los docentes.
  - Representante de los estudiantes.
  - Representante de los Administrativos.
- Art. 245.** La elección de los representantes del Consejo Educativo Institucional a excepción de los literales a,b,c,d; se hace democráticamente por votación universal, secreta y obligatoria entre los miembros de cada grupo representado. Dicha elección es por un periodo bienal, no hay reelección inmediata. Las reglas del proceso de elección de los representantes son aprobadas por el Consejo Institucional
- Art. 246.** Son atribuciones del Consejo Educativo Institucional las siguientes:
- Evaluar el PEI.
  - Opinar sobre los criterios de autoevaluación de la Institución.
  - Proponer al Consejo Directivo la creación, fusión o supresión de carreras para la tramitación correspondiente.
  - Proponer las adecuaciones y ajuste de las normas de organización interna y de los lineamientos de política educativa institucional.
  - Proponer las comisiones de control interno, de concursos y procesos.
  - Resolver en última instancia los procesos disciplinarios de los estudiantes.
- Art. 247. ÓRGANOS DE APOYO**  
Los órganos de apoyo están conformados por la Unidad Administrativa, la Secretaría Académica, el área de Formación en Servicio y el de área Bienestar Estudiantil a tenor del Art. 50.7 del D.S 004-2010 y del Art. 49.3 del mismo reglamento.

**Art. 248. La Unidad Administrativa**

- Tiene como responsabilidad proporcionar el apoyo logístico y financiero a las actividades académicas y administrativas del Instituto.
- Tiene a su cargo al contador, responsable de informática, laboratorio, biblioteca, impresiones, tesorero, trabajadores de servicio.
- Está a cargo del Jefe de la Unidad Administrativa, depende de la Dirección General.

**Art. 249. Son requisitos para ejercer el cargo de Jefe de Unidad Administrativa en el IESPP “José Jiménez Borja” los siguientes:**

- a) Título Profesional.
- b) Estudios de Especialización en Administración o Contabilidad.
- c) Experiencia en gestión administrativa o institucional no menor de tres (03) años.
- d) No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años
- e) Ser propuesto por la Dirección General a tenor del Convenio entre el Ministerio de Educación y la Congregación FIC y las normas legales vigentes.

**Art. 250. Funciones del Jefe de Unidad Administrativa**

Son funciones del Jefe de la Unidad Administrativa, las siguientes:

- a) Gestionar y proveer los recursos necesarios para la óptima gestión institucional.
- b) Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la institución.
- c) Administrar los bienes y recursos institucionales.
- d) Elaborar en equipo los inventarios ordenados por las normas vigentes.
- e) Informar a las autoridades y a la comunidad educativa sobre el manejo de los recursos y bienes institucionales al término de cada semestre.
- f) Otras inherentes al cargo.

**Art. 251. Son requisitos para desempeñar el Cargo de Secretario Académico.**

- a) Título Profesional Docente o en Carreras afines.
- b) Amplio conocimiento en archivo y documentación.
- c) Elevado sentido y práctica de la ética profesional.
- d) No registrar antecedentes Penales ni judiciales; ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.
- e) Dominio de los procesos evaluativos y sus normas.
- f) Ser propuesto por la Dirección General a tenor del Convenio entre el Ministerio de Educación y la Congregación FIC y de los dispositivos legales vigentes.
- g) Experiencia docente en educación superior no menor de 3 años.

**Art. 252. La Secretaría Académica**

Está a cargo del Secretario Académico. Tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar y administrar los servicios de registro académico, de evaluación y de certificación del estudiante.

- b) Organizar y tramitar la titulación profesional y lleva el registro de títulos.
- c) Elaborar y sistematizar la base de datos estadística de la institución: sobre postulantes, ingresantes, alumnos matriculados, retirados, orden de mérito, números de titulados (tipos de investigación a realizar); profesores nombrados, contratados.
- d) Tramitar la obtención y registro del duplicado del diploma de título profesional.
- e) Llevar el Registro de Egresados, elaborar la base de datos de egresados y titulados de las 10 últimas promociones, que permita un seguimiento continuo, a través de un sistema en línea y posibilitar ofertas de trabajo con apoyo de un Equipo de Docentes.
- f) Es responsable del programa de subsanación con apoyo de un Equipo de Docentes.
- g) Trabajar en estrecha coordinación con la Jefatura de Unidad Académica y el Dpto. de Bienestar Estudiantil.
- h) Otras funciones inherentes al cargo y que señale las normas legales vigentes.

**Art. 253. Área de Formación en Servicio.**

Son Requisitos para desempeñar el cargo de Jefe del Área de Formación en Servicio los siguientes:

- a) Título Profesional pedagógico.
- b) Experiencia en actividades de capacitación o perfeccionamiento no menor de tres años
- c) No registrar antecedentes penales ni judiciales
- d) No haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años
- e) Plena identificación con la axiología institucional.
- f) Ser propuesto por la Dirección General en virtud del convenio entre el MINEDU y la Congregación FIC.
- g) Otros inherentes al cargo que sean establecidos por la DIFOID o por el Consejo Directivo según la necesidad del servicio

**Art. 254. Funciones del Área de Formación en Servicio.**

Son funciones del Jefe del Área de Formación en Servicio:

- a) Elaborar en coordinación con el Jefe de Unidad académica el Plan de Formación en Servicio Institucional.
- b) Presentar el Plan para su aprobación al Consejo Directivo.
- c) Programar, organizar, dirigir, monitorear y evaluar la ejecución de las actividades programadas en el Plan.
- d) Informar sobre los avances y resultados de la ejecución de las actividades realizadas.
- e) Gestionar la participación de los docentes formadores que respondan al perfil requerido para las actividades programadas.
- f) Coordinar con el Jefe de la Unidad Administrativa la dotación de recursos, uso de equipos y el presupuesto necesario para la ejecución del Plan.
- g) Otras inherentes al cargo, que establezca la DIFOID, la DRSET o el IESPP.

**Art. 255. El Área de Bienestar Estudiantil y Pastoral**

El Área de Bienestar Estudiantil y Pastoral está conformado por el equipo de profesionales encargados de planificar, organizar y unificar criterios para el desarrollo de las dimensiones académicas y formativas de los estudiantes, relacionadas con las normas de convivencia, trabajo colaborativo en equipo, principios axiológicos éticos, espirituales; aspectos disciplinarios, tutoriales y de proyección social.

**Art. 256. El Área de Bienestar Estudiantil y Pastoral** está conformada por el Jefe del Área, un psicólogo, asistente social y equipo de tutores.

Las horas de tutoría son consideradas en el cuadro de horas semestrales para cada docente dentro de las 20 horas no lectivas.

**Art. 257. Son requisitos para ocupar el cargo de Jefe del Área de Bienestar Estudiantil y Pastoral** los siguientes:

- a) Título Pedagógico o afín a la Docencia.
- b) Experiencia docente en educación superior no menor de 3 años.
- c) Tener un amplio conocimiento de la conducta humana y de acciones tutoriales.
- d) Tener un alto sentido de discreción y prudencia frente a las situaciones que trata y profundo respeto a los estudiantes.
- e) Priorizar el mejoramiento de los estudiantes en todas sus dimensiones.
- f) Evidenciar una elevada práctica de valores y conocimiento de pastoral y liturgia.
- g) Profesar la fe católica y tener una profunda adhesión a la axiología institucional.
- h) Ser propuesto por la Dirección General a tenor del Convenio entre el Ministerio de Educación y la Congregación FIC.

**Art. 258. Son funciones del Área de Bienestar Estudiantil y Pastoral** las siguientes:

- a) Atender a los estudiantes en sus necesidades psicológicas, de asistencia social, tutoriales, de salud física y espiritual.
- b) Atender los aspectos de pastoral educativa y talleres estudiantiles.
- c) Acompañar a los miembros de la Comunidad Educativa para descubrir a Dios como Padre, a Jesús como amigo y hermano y a María como Madre.
- d) Fortalecer entre los miembros de la Comunidad Educativa el sentido de pertenencia a la iglesia católica y su compromiso bautismal.
- e) Dinamizar la experiencia de fe de los tiempos litúrgicos, mediante la oración y celebraciones litúrgicas.
- f) Propiciar que la fe en Jesucristo se viva con sentido fraterno y solidario, especialmente con los más necesitados.
- g) Depende de la Dirección General; Coordina permanentemente con la Jefatura de Unidad Académica, Jefaturas de Áreas Académicas, Secretaría Académica y Docentes.



## CAPÍTULO XIV

### PERSONAL DOCENTE

#### **Art. 259. Del Personal Docente**

- Los docentes del Instituto son los agentes del Proceso educativo; profesionales con alto nivel académico, responsabilidad, ética profesional, liderazgo y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar su gestión a formar profesionales críticos, reflexivos y solidarios para un mundo en un constante cambio enmarcado en el perfil profesional.
- Tienen como misión contribuir eficazmente a la formación de los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano. Desarrollan su acción profesional en el marco de la axiología Católica Franciscana.
- Durante la jornada laboral el docente cumple las funciones de enseñanza, investigación, producción intelectual, actualización científico-técnica, administración del sistema educativo, asesoramiento académico y tutoría.

#### **Art. 260. Perfil del Docente Formador**

##### **Aspecto personal.**

- a) Es un ciudadano que da ejemplo de valores éticos y democráticos.
- b) Es testigo de la fe cristiana y de la espiritualidad franciscana.
- c) Tiene una definida identidad personal y social.
- d) Es coherente en su actuar con los valores y principios que postula.
- e) Evidencia habilidades sociales como la comunicación asertiva, escucha activa, pro-actividad, liderazgo, toma de decisiones adecuadas, resolución de problemas, control de emociones.
- f) Evidencia una elevada autoestima y autoconcepto.
- g) Posee una cultura científica y humanista.
- h) Interrelaciona fe, ciencia, cultura y vida.
- i) Trabaja en equipo responsable y participativamente.

#### **Art. 261. Aspecto profesional.**

- a) Es un docente crítico, creativo, solidario y emprendedor.
- b) Domina conceptos y teorías actualizadas sobre el área de su especialidad.
- c) Es investigador de la realidad y propone soluciones a los problemas diagnosticados.
- d) Es innovador con apertura a los cambios constantes del entorno.
- e) Es consciente de la riqueza de la diversidad cultural, lingüística y étnica.
- f) Forma profesionales competentes que respondan a las necesidades y expectativas del país.
- g) Diversifica y contextualiza el Currículo de Formación Docente.
- h) Planifica, ejecuta y evalúa los procesos de desarrollo de competencias.
- i) Aplica estrategias metodológicas que desarrollan capacidades, aprendizajes y valores.
- j) Identifica, desarrolla y potencia permanentemente los talentos de sus estudiantes.

- k) Maneja tecnologías de información y comunicación actualizadas.
- l) Plantea propuestas innovadoras y realiza producción intelectual.
- m) Enriquece creativamente su portafolio docente.
- n) Maneja estrategias pertinentes para la acción tutorial y asesoramiento académico.

**Art. 262.** Para ejercer la docencia en el instituto, se requiere:

- a) Título profesional en la carrera o especialidad en la que desempeñará su labor docente.
- b) Experiencia profesional mínima de tres años en el área o especialidad.
- c) No registrar antecedentes penales, ni judiciales.
- d) No haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años
- e) Ser reconocido por su práctica de valores coherentes con la axiología católica franciscana.
- f) Ser propuesto por la Dirección General en virtud del convenio entre el MINEDU y la Congregación FIC.

**Art. 263.** Son **Funciones** de los docentes:

- a) Planificar, organizar, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de la programación curricular, en coordinación con los Jefes de las Áreas Académicas.
- b) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado.
- c) Asesorar y supervisar la práctica y la práctica pre profesional.
- d) Promover y participar en proyectos sociales y comunitarios.
- e) Planificar, organizar y ejecutar Proyectos de extensión comunitario, (artísticos, deportivos, culturales, literarios y otros) a fin de fortalecer el Perfil Profesional del estudiante.
- f) Orientar y asesorar proyectos de investigación con fines de titulación.
- g) Participar en los Círculos de Autocapacitación Docente (CAD) en las horas no lectivas.
- h) Realizar acciones de consejería, orientación o tutoría.
- i) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los documentos de gestión y los sílabos.

**Art. 264.** La Jornada Laboral ordinaria para los docentes estables es de cuarenta (40) horas pedagógicas.

**Art. 265.** La carga horaria del personal jerárquico y docente se distribuye de la forma siguiente: la hora de clase es de 50 min; la permanencia de 45 min.

- a) Personal Directivo, sin horas de clase: Permanencia de 40 hora cronológicas semanales.
- b) Personal Jerárquico, con o sin horas de clase: Permanencia de 40 horas pedagógicas semanales.
- c) Personal Docente estable con 20 horas de dictado de clase: Permanencia 40 horas pedagógicas semanales
- d) Personal docente por horas: jornada laboral en función del número de horas dictadas, más, horas asignadas a las labores de planificación, coordinación y capacitación docente.

## TÍTULO IV

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

#### CAPÍTULO XV

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

**Art. 266. Derechos de los Docentes:**

- a) Ser respetado de acuerdo a su condición personal y profesional.
- b) Recibir estímulos en el desempeño de sus funciones.
- c) Registrar sus méritos en la ficha escalafonaria.
- d) Ser respaldado por las autoridades institucionales en orden a la realización de los fines y objetivos del Instituto.
- e) Recibir apoyo moral y espiritual en situaciones específicas dentro del espíritu solidario de la Institución Educativa Católica Franciscana.
- f) Tener oportunidades de capacitación permanente, perfeccionamiento, especialización en cursos y eventos organizados por el IESPP “José Jiménez Borja”, el Ministerio de Educación y otras entidades.
- g) Al desarrollo profesional, edición y publicación de su producción intelectual e investigación. La institución gestionará el aporte de entidades externas para este fin
- h) A la propiedad de su producción intelectual.
- i) Promoción interna en concordancia de las normas de los IESPP y normas nacionales.
- j) Hacer uso de Licencias y permisos de acuerdo a Ley.
- k) Otros que establezcan las normas Nacionales para la Formación Docente.

**Art. 267. Deberes de los Docentes:**

- a) Asegurar el logro de la Visión y Misión de la institución.
- b) Demostrar en lo personal y profesional desempeños docentes con óptima calidad.
- c) Experimentar innovaciones pedagógicas en el aula.
- d) Investigar y promover la investigación.
- e) Educar en valores dentro del marco de la axiología institucional.
- f) Tratar con sentido de justicia, respeto y sin discriminación a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Promover la integración con los estudiantes y su interrelación personal y profesional con los demás docentes.
- h) Perfeccionarse permanentemente en pedagogía e investigación mediante trabajos de investigación, capacitación, especialización, cursos y otras actividades para elevar su calidad profesional.
- i) Desarrollar una educación integral basada en los aspectos académicos, científicos, axiológicos y humanísticos en el estudiante.

- j) Velar por el buen clima y ambiente en la institución.
- k) Contribuir a la buena imagen y calidad de la institución.
- l) Participar en los actos cívicos, culturales y espirituales programados y convocados por la institución.
- m) Asistir a la institución y a sus clases con puntualidad, registrar y firmar la tarjeta de asistencia.
- n) Cumplir con los cronogramas de presentación de documentos.
- o) Asistir a las actividades de capacitación programadas por la institución.
- p) Exigirse altos niveles de desempeño y estándares en la práctica pedagógica.
- q) Actualizar permanentemente su portafolio docente.
- r) Cumplir con lo establecido en el presente reglamento.
- s) Otras en el marco de las normas de Formación Inicial Docente.
- t) Cumplir con las funciones inherentes a su cargo.

**Art. 268. Estímulos al Personal Docente: Por acciones distinguidas, los docentes tendrán derecho a:**

- a) Agradecimiento y/o felicitación por oficio.
- b) Felicitación por Resolución Directoral del IESPP. "José Jiménez Borja".
- c) Resolución de la DRSET por gestión de la Dirección General del IESPP." José Jiménez Borja".
- d) Becas para participar en cursos en otras instituciones
- e) Participación en Jornadas de capacitación y perfeccionamiento en la región o fuera de ella en eventos organizados por el Ministerio de Educación, salvadas las obligaciones de desempeño docente.
- f) Felicitación por Resolución Directoral Regional o Ministerial a propuesta de la Institución.
- g) Reconocimiento y publicación por gestión de las mejores investigaciones y producciones intelectuales elaboradas por los docentes.
- h) Pasantías.
- i) Otros en el marco de la ley del Profesorado.

**Art. 269. Derechos del Personal Directivo y Jerárquico**

- a) Integrar el Consejo Directivo.
- b) Ser convocado para integrar el Consejo Institucional.
- c) Participar en la evaluación periódica del PEI.
- d) Acceder a becas de estudio convocadas por el MINEDU u otras entidades públicas o privadas.
- e) Recibir estímulos por el desempeño de sus funciones.
- f) Ser reconocido por su práctica de valores coherente con la axiología católica.
- g) Representar a la institución en eventos externos.

**Art. 270. Deberes del personal Directivo y Jerárquico:**

- a) Coadyuvar con calidad y equidad de logro de los objetivos Institucionales desde la función que desempeña.
- b) Desarrollar sus funciones con capacidad de liderazgo y gestión.
- c) Cumplir con sus responsabilidades con alto nivel académico y ética profesional.

- d) Administrar con eficiencia y eficacia los recursos que le son asignados desde la función que desempeña.
- e) Planificar, gestionar, supervisar y evaluar el área académica o unidad que le ha sido asignada con la participación del equipo o equipos a su cargo.
- f) Cumplir con la normatividad pedagógica vigente y correspondiente a su cargo.
- g) Mejorar la calidad del equipo docente y estudiantil a su cargo.
- h) Coordinar permanentemente con la Dirección General, Jefatura de Unidad y Jefatura de Áreas.
- i) Garantizar con un buen desempeño el logro de la Misión, Visión, Axiología Institucional y Valores, en el marco de la ética profesional y de la Educación Católica.
- j) Respetar los derechos de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- k) Practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Otros inherentes a su cargo.

**Art. 271. Estímulos del Personal Directivo y Jerárquico.**

El IESPP- “José Jiménez Borja”. otorga estímulos y distinciones al personal Directivo y Jerárquico que destaque en su trabajo de formación profesional. Por su extraordinaria práctica de valores, destacando el respeto, la tolerancia, solidaridad, diálogo, convivencia armónica en la relación con todos los miembros de la Comunidad Educativa:

- a) Agradecimiento y/o felicitación por oficio.
- b) Felicitación por Resolución Directoral del IESPP”JJB”.
- c) Becas para participar en cursos en otras instituciones
- d) Participación en Jornadas de capacitación y perfeccionamiento en la región o fuera de ella en eventos organizados por el Ministerio de Educación, salvadas las obligaciones de desempeño docente.
- e) Felicitación por Resolución Directoral Regional o Ministerial por gestión a propuesta de la Dirección General del IESPP JJB.
- f) Reconocimiento y publicación de las mejores investigaciones y producciones intelectuales.
- g) Realización de pasantías interinstitucionales.
- h) Otros en el marco de las normas vigentes.

**Art. 272. Derechos del Personal Administrativo**

- a) Ser respetado y considerado en su condición de personal, profesional o técnica.
- b) Recibir estímulos por su labor destacada en cumplimiento de sus funciones.
- c) Recibir apoyo moral y espiritual.
- d) A permanente capacitación en eventos organizados por el IESPP “José Jiménez Borja” y otras entidades.
- e) Gozar de licencias, o permisos de acuerdo a Ley.
- f) Recibir el respaldo de la autoridad del instituto en todo lo relacionado al cumplimiento de sus funciones y en relación de los fines institucionales.

- g) Disponer de elementos de trabajo para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
- h) Todos los establecidos en los dispositivos legales vigentes.

**Art. 273. Deberes del Personal Administrativo:**

- a) Ser testimonio de la axiología Institucional.
- b) Contribuir con el logro de la visión y misión de la institución.
- c) Tratar con respeto y sin discriminación a todos los integrantes de la Comunidad Educativa
- d) Colaborar con la disciplina de la institución.
- e) Mantener el orden y la limpieza de los ambientes de la Institución.
- f) Contribuir al buen clima institucional.
- g) Contribuir a la buena imagen y progreso de la institución.
- h) Participar en los actos cívicos, culturales y religiosos convocados por la institución.
- i) Asistir a la institución con puntualidad; registrar y firmar la tarjeta de asistencia.
- j) Asistir a las actividades de capacitación programadas por la institución.
- k) Cumplir con los horarios y turnos establecidos por la Institución.
- l) Cumplir con otras exigencias inherentes a su cargo y/o función.

**Art. 274. Estímulos al Personal Administrativo**

- a) Agradecimiento y/o felicitación por oficio.
- b) Felicitación por Resolución Directoral del IESPP.” José Jiménez Borja”.
- c) Estudios de capacitación.
- d) Permisos para capacitación y perfeccionamiento sin descuido de sus obligaciones.
- e) Felicitación por Resolución Directoral Regional a propuesta de la Institución.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES**

**Art. 275.** Son estudiantes del IESPP “José Jiménez Borja” los jóvenes que ingresaron en los procesos oficiales de admisión y se encuentran matriculados en el año y semestre correspondiente; tienen asistencia regular y aceptan voluntariamente cumplir la axiología institucional, las disposiciones del Ministerio de Educación, el presente Reglamento y demás normas internas de la Institución.

**Art. 276. Perfil del Estudiante:**

El estudiante del IESPP “José Jiménez Borja” se caracteriza por:

- a) Ser una persona proactiva, sinérgica, asertiva y formada en valores.
- b) Su adhesión voluntaria a la axiología institucional Católica Franciscana sintetizada en el lema de Paz y Bien.
- c) Su integridad moral e interés por adquirir un alto nivel ético profesional.

- d) Su responsabilidad, solidaridad, honestidad y el reconocimiento y respeto a los demás.
- e) Una constante superación personal y académica.
- f) Su creatividad y capacidad de innovación.
- g) La cooperación en el trabajo y actividades educativas.
- h) El ejercicio constante del autoaprendizaje y autodisciplina.
- i) Desplegar sanos y constantes esfuerzos para saber ser, saber convivir, saber pensar, saber hacer, y saber emprender.
- j) Se caracteriza por su compromiso con la sana convivencia y la no violencia.
- k) Esforzarse permanentemente por alcanzar las dimensiones: personal, pedagógica, profesional y socio comunitaria que propone los Diseños Curriculares vigentes.

**Art. 277. Derechos del Estudiante:**

- a) Recibir una formación profesional de calidad.
- b) Tener docentes de calidad en su formación.
- c) Recibir una educación integral según el perfil profesional, de acuerdo al plan de estudios establecido para cada especialidad.
- d) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación por razones de sexo, raza, religión, o filiación política.
- e) Tener un profesor tutor, que lo asesore en su formación personal y académica.
- f) Ser informado oportunamente sobre las normas que le conciernen como estudiante.
- g) Participar en la organización y ejecución de actividades académicas, culturales, deportivas, sociales y religiosas orientadas al desarrollo personal y profesional.
- h) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes y acciones extraordinarias.
- i) Recibir el carné de estudiante de educación superior que acredite su pertenencia a la institución, con ajuste a las normas nacionales.
- j) Utilizar los servicios de biblioteca, laboratorio, equipos audiovisuales, infraestructura y material educativo; y otros beneficios que otorga la institución.
- k) A la libertad de creación intelectual, artística, literaria, técnica, científica y humanística, así como a la propiedad de su producción intelectual de acuerdo a los lineamientos de política y valores institucionales.
- l) Recibir el asesoramiento y supervisión en la práctica y práctica pre profesional.
- m) Recibir el asesoramiento y orientación gratuita en sus trabajos de investigación por parte de los asesores.
- n) Recibir información oportuna del resultado de sus evaluaciones y record de asistencia de acuerdo a normas.
- o) Recibir asistencia espiritual y psicológica del Área de Bienestar Estudiantil y Pastoral.
- p) Participar en la organización de su aula y de la institución con derecho a elegir y ser elegido.

- q) Ser atendido con dignidad y respeto por el personal que trabaja en la institución, en cualquier consulta y reclamo justo, que garantice su formación personal y profesional dentro de los plazos que establece la simplificación administrativa.
- r) A ser elegidos como representantes de los estudiantes para integrar el Consejo Institucional.
- s) Contar con todos los servicios que requiere su formación académica.

**Art. 278. Deberes de los Estudiantes:**

- a) Observar un adecuado comportamiento dentro y fuera de la Institución.
- b) Cultivar y promover los valores del perfil profesional como estudiante del IESPP “JJB”.
- c) Asistir puntualmente, a las labores académicas y a todas las actividades programadas por la institución.
- d) Participar dinámicamente en las actividades culturales, artísticas, religiosas, deportivas, recreativas, cívico-patrióticas y promoción social programadas por la institución.
- e) Observar una conducta coherente con los principios de la moral, y buenas costumbres en el marco de la axiología de la Institución y ética profesional.
- f) Mantener y conservar en óptimas condiciones las aulas y los ambientes de laboratorio, biblioteca, talleres, servicios higiénicos, mobiliario, equipos y demás instalaciones de la institución.
- g) Respetar a todas las personas que estudian o trabajan en la institución.
- h) Demostrar hábitos de higiene en el aula y fuera de ella
- i) Representar a su aula y/o a la institución en eventos internos y externos para los que tenga aptitudes físicas, artísticas o intelectuales.
- j) Velar por la imagen institucional como patrimonio propio de su formación profesional y humana.
- k) Presentarse correctamente uniformado a la institución.
- l) Asistir puntualmente a las clases y a todas las actividades programadas por el IESPP debiendo acumular, como mínimo el 70 % de clases dictadas.
- m) Asistir puntualmente al centro de práctica pre profesional y cumplir con el 100% de asistencia.
- n) Comunicar mediante FUT, situaciones que impidan la asistencia normal a las clases presentando documentos probatorios y/o certificado médico según la naturaleza del caso.
- o) Participar en forma obligatoria en los talleres y cursos programados por la institución para completar los perfiles profesionales.
- p) Practicar reglas de urbanidad, tolerancia, solidaridad, diálogo y convivencia armónica en la relación con los compañeros, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- q) Comprometerse activamente con las normas de sana convivencia y la no violencia.
- r) No realizar acciones de proselitismo político ni contra la fe católica profesada en esta institución.

**Art. 279. Estímulos a Estudiantes:**

El estudiante del IESPP “José Jiménez Borja”, se hace merecedor a los estímulos establecidos en el presente Reglamento Institucional por acciones



destacadas, en la práctica pre profesional, trabajos de Innovación e Investigación, así como en actividades artísticas y deportivas, pastorales y de solidaridad que redunden en su formación profesional y en el prestigio de la Institución.

**Art. 280. Constituyen estímulos los siguientes:**

- a) Oficio de felicitación.
- b) Resolución Directoral de felicitación institucional por acciones extraordinarias en el cumplimiento de sus deberes.
- c) Diploma al mérito por buen Rendimiento Académico y acciones solidarias.
- d) Resolución Directoral y Diploma de Excelencia por haber ocupado el primer lugar durante toda la carrera en la institución. (5 años)
- e) Resolución Directoral de felicitación institucional por representar a la Institución en eventos locales, nacionales e internacionales.
- f) Resolución Directoral Regional a propuesta del IESPP “José Jiménez Borja” por acciones distinguidas.
- g) Beca de estudios al estudiante que ocupe el primer puesto del ranking por semestre que obtengan el Promedio Ponderado de 19 a más.

## **CAPÍTULO XVII**

### **INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES**

**Art. 281.** El Régimen disciplinario, tiene como criterio mejorar la capacidad de convivencia de los estudiantes, propiciar su crecimiento personal y desarrollo profesional. Los estímulos deben favorecer la integración y el mejoramiento colectivo de la convivencia, así como la práctica de valores. Las sanciones permitirán la reflexión del estudiante respecto de su comportamiento, como la solución efectiva de las circunstancias que lo propiciaron.

**Art. 282.** Las faltas o infracciones de los estudiantes se tipifican como leves, graves y muy graves.

**Art. 283.** Según la gravedad de la infracción los estudiantes serán pasibles de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal por infracciones leves.
- b) Amonestación escrita por infracciones leves.
- c) Suspensión temporal, por infracciones graves.
- d) Separación definitiva de la Institución, por infracciones muy graves.

**Art. 284.** Los estudiantes recibirán: en primera instancia una **amonestación verbal**, la reincidencia da lugar a una amonestación escrita (memorándum), por única vez y de la cual quedará constancia en el expediente del estudiante. Este proceso se dará por las siguientes infracciones:

- a) Asistencia a la institución sin uniforme completo o en forma desaliñada o haciendo uso de objetos o dibujos extraños en el rostro o en el cuerpo.

- b) Asistencia impuntual a clases, talleres, eventos convocados por el instituto, o actividades permanentes debidamente programadas. (actos religiosos, culturales, cívicos, o similares).
- c) Inasistencia a clases sin aviso justificatorio, a través, de un FUT
- d) Mantener el aula en desorden y desaseo durante las clases, o dejarla en ese estado al término de las mismas.

**Art. 285.** Los estudiantes serán pasibles de suspensión temporal de uno a diez días hábiles por cometer las siguientes infracciones tipificadas como **graves**:

- a) Reincidir en las faltas tipificadas en el artículo anterior: **un día de suspensión.**
- b) Inasistencia a las actividades o compromisos dentro o fuera de la institución para los que hayan sido previamente designados por las autoridades del instituto: **dos días de suspensión.**
- c) Cualquier conducta que constituya falta de honestidad, reñida contra la moral y las buenas costumbres. **dos días de suspensión.**
- d) Usar el nombre del instituto sin autorización de la Dirección en actividades ajenas a la institución para beneficios personales (rifas, bingos, presentaciones artísticas, etc.): **tres días de suspensión.**
- e) Cualquier acto que perturbe el orden o el buen clima institucional; y que atente contra el respeto a los miembros de la comunidad educativa del instituto: **tres días de suspensión.**
- f) Producir escándalos con su comportamiento dentro o fuera del Instituto o en la Institución Educativa de Práctica: **cinco días de suspensión.**
- g) Asistencia al Instituto en estado de ebriedad o con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas o algún estupefaciente: **cinco días de suspensión.**
- h) Consumo de bebidas alcohólicas en los ambientes del instituto o en sus alrededores: **ocho días de suspensión.**
- i) El uso inadecuado de los equipos digitales en la institución (aulas o laboratorios) con propósitos no educativos: **diez días de suspensión.**
- j) Hurto de dinero, bienes materiales o equipos de la institución o de los miembros de la comunidad educativa: **diez días de suspensión.**
- k) Actos de violencia, agresión física o psicológica (Bullying) cometidos dentro o fuera del Instituto y atentatorios contra la seguridad física, emocional o moral de terceras personas: **diez días de suspensión.**
- l) Evasión de clases o de las actividades programadas por el Instituto: **diez días de suspensión**, sin derecho a cualquier tipo de evaluación (tareas, prácticas, etc.).

**Art. 286.** Los estudiantes serán pasibles de suspensión definitiva con informe a la autoridad del sector educación por cometer las siguientes infracciones tipificadas como muy graves:

- a) Liderar y/o participar en actos de indisciplina que atenten contra el clima del instituto o la seguridad del mismo.
- b) Falsificación, adulteración y presentación de forma fraudulenta de firmas, documentos académicos o certificaciones.

- c) Consumo de sustancias psicoactivas y/o por inducir a otros a usarlas.
- d) Fraude o soborno al personal del instituto y del centro de práctica.
- e) Hostigamiento o acoso sexual y violación de la libertad sexual a terceras personas.
- f) Delitos comprobados que ameriten penas privativas de la libertad.
- g) Inasistencia por más de 20 días consecutivos o no consecutivos, sin sustento alguno al desarrollo de las actividades académicas del semestre.
- h) Por otras causas muy graves atentatorias a la dignidad de las personas y contrarias a la axiología institucional.

**Art. 287.** Los procesos disciplinarios se instaurarán de oficio o a petición de parte, a los estudiantes del Instituto que hayan cometido una infracción tipificada como grave o muy grave en el presente Reglamento Institucional, en las normas del Ministerio de Educación o de sectores diferentes a Educación (a Tenor del Artículo 71 del D.S. 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Nivel Superior).

**Art. 288.** La Dirección General designará mediante Resolución Directoral la Comisión de Investigación Especial de la cual formará parte el Jefe del Área de Bienestar Estudiantil quien conducirá y garantizará el debido proceso y el derecho a defensa del estudiante. Concluida la Investigación, la comisión emitirá un informe con el dictamen que estime pertinente.

**Art. 289.** La Dirección General oído el parecer del Consejo Directivo, emitirá la Resolución de sanción o absolución al estudiante dentro de los 30 días hábiles de instaurado el proceso disciplinario. Queda prohibida cualquier sanción que represente un maltrato corporal y/o emocional del estudiante.

**Art. 290.** El estudiante puede interponer, contra la resolución emitida, los recursos de reconsideración o de apelación ante la Dirección General.

**Art. 291.** La reconsideración será resuelta por la Dirección General y el Consejo Directivo; y la apelación en última instancia por el Consejo Institucional.

## **CAPÍTULO XVIII**

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

**Art. 292. Infracciones del Personal Docente:**

Son infracciones del personal docente las siguientes:

- a) No preparar clases
- b) Abandonar injustificadamente el aula en hora de clase.
- c) Tomar el nombre de la institución para fines personales.
- d) Hacer proselitismo político - partidarista.
- e) Asistir a la Institución en estado etílico.

- f) Realizar acciones que alteren el buen clima institucional.
- g) Hacer cobros indebidos por calificaciones, asesoramiento de tesis.
- h) Hacer uso indebido de las instalaciones de la institución.
- i) Fomentar actos dolosos que contravengan a los intereses y axiología de la institución.
- j) Motivar a los estudiantes en contra de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- k) Provocar desorden e Interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas.
- l) Comercializar o realizar servicios ajenos a la tarea académica dentro de la institución.
- m) Faltar reiteradamente a la Institución sin justificación, y/o a las actividades permanentes que se programan en la Institución o ausentarse sin autorización.
- n) No registrar ni firmar la tarjeta de asistencia.
- o) Marcar y firmar la tarjeta de asistencia de los compañeros.
- p) Realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres o inducir a cometerlos.
- q) Citar a los estudiantes fuera de la institución para acciones indebidas.
- r) Asistir en forma impuntual reiteradamente.
- s) Todas las indicadas en las normas vigentes.

**Art. 293. Sanciones al Personal Docente:**

- a) Según la Normatividad Vigente:

**Art. 294. Infracciones del personal Directivo y Jerárquico.**

- a) **Infracción Leve:** Constituye infracción leve toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, deberes, prohibiciones y demás normas específicas aplicables al Personal Directivo y Jerárquico del IESPP. “ José Jiménez Borja”, que no afecten seriamente a los actores de la Comunidad Educativa ni a la institución, tales como:
  - Incumplir con presentar información y documentos requeridos por las instancias correspondientes en la fecha señalada.
- b) **Infracción Grave:** Constituye infracción Grave toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, deberes, prohibiciones y demás normas específicas aplicables al Personal Directivo y Jerárquico del IESPP. “José Jiménez Borja”, que por su naturaleza causan daño a la formación o afectan los intereses de los docentes, estudiantes o de la institución, tales como:
  - Reincidir dos o más veces en una falta leve.
  - Emitir información que conlleve a la confusión de los servicios educativos que brinda IESPP “José Jiménez Borja”.
  - Incumplir con las disposiciones consignadas en las Resoluciones emitidas por el MINEDU o sus instancias descentralizadas.
- c) **Infracción Muy Grave:** Constituye infracción Muy Grave toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, deberes, prohibiciones y demás

normas específicas aplicables al Personal Directivo y Jerárquico del IESPP “José Jiménez Borja”, que por su naturaleza causan grave daño a los docentes, a los estudiantes, a la institución, a la sociedad o alteren el orden jurídico establecido, tales como:

- Reducir el número de semanas o de horas efectivas de clase, o los minutos establecidos para estas.
- Exigir donaciones o aceptar pagos adicionales, como condición para la ejecución de las prácticas pre profesionales, aprobación de cursos o para el proceso de investigación o sustentación.
- Efectuar cobros indebidos.
- Proporcionar informes, datos o documentos falsos a la autoridad o a los estudiantes.
- Emitir opiniones contrarias a la verdad y al honor de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Alterar notas en los registros y actas de evaluación.
- Otorgar certificados a personas que no cumplan con los requisitos establecidos.

**Art. 295. Sanciones al Personal Directivo y Jerárquico.**

- a) Según la Normatividad Vigente para todos los docentes.

**Art. 296. Infracciones del Personal Administrativo:**

Son infracciones del personal administrativo las siguientes:

- a) Usar el cargo con fines indebidos.
- b) Descuidar el cumplimiento de sus funciones.
- c) Tomar el nombre de la Institución para realizar actividades sin autorización.
- d) Hacer proselitismo político – partidista.
- e) Asistir a la institución en estado etílico.
- f) Realizar acciones que alteren el buen clima institucional.
- g) Realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres o inducir a cometerlos.
- h) Hacer uso indebido de las instalaciones de la institución.
- i) Fomentar y realizar actos que contravengan a los intereses y axiología de la institución.
- j) Negociar dentro de la institución bienes o servicios ajenos a la tarea administrativa.
- k) Inasistir reiteradamente al centro de trabajo o ausentarse sin autorización.
- l) Sustraer bienes del instituto para uso personal.
- m) Encargar a terceros las propias funciones sin autorización de las autoridades de la Institución.
- n) Las inasistencias y las tardanzas injustificadas o abandonar el puesto de trabajo sin autorización.
- o) Registrar o firmar indebidamente la tarjeta de asistencia de los compañeros.
- p) Alterar, retirar y/o desaparecer las tarjetas de asistencia.
- q) No registrar la propia tarjeta de asistencia
- r) Incumplir lo referente a las normas nacionales de la carrera administrativa.

- Art. 297. Las sanciones por faltas disciplinarias para el personal administrativo son:**
- a) Amonestación verbal o escrita.
  - b) Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta días.
  - c) Cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por doce meses.
  - d) Otras sanciones que derivan de la ley de la carrera administrativa, previo proceso administrativo.
- Art. 298.** El abandono por parte del personal administrativo, del local institucional sin autorización, en horario de trabajo constituye falta grave y se sanciona de acuerdo a Ley.
- Art. 299.** El personal docente y administrativo del Instituto no está autorizado a ingresar en horario de trabajo con personas ajenas a la institución que necesiten de su cuidado, ayuda, vigilancia o afines y que obstaculicen su desempeño laboral.
- Art. 300.** Todos los integrantes de la Comunidad Educativa velarán por la integración, fraternidad y el buen clima institucional que garantice el mejoramiento de la calidad del servicio educativo que brinda la institución.
- Art. 301.** Los mecanismos de control de asistencia, licencias y permisos son procesos inherentes a la labor administrativa y están bajo la responsabilidad del Jefe de la Unidad Administrativa, en coordinación con la Dirección General de la Institución se rigen por las normas legales vigentes de la administración de personal del Ministerio de Educación.

## **CAPÍTULO XIX**

### **ASOCIACIÓN DE EGRESADOS: FUNCIONES Y SEGUIMIENTO**

- Art. 302.** La Asociación de Egresados del IESPP “José Jiménez Borja” está conformada por los Egresados que han obtenido su Título Profesional en este Instituto, y que cumplen con las normas contenidas en sus Estatutos.
- Art. 303.** La asociación de egresados es una organización sin fines de lucro, y de beneficio común, que busca fomentar el desarrollo integral del Instituto, y los egresados estrechando entre sus miembros los vínculos de fraternidad por pertenecer a la misma Alma Máter. En busca de su propósito desarrollan actividades tendientes a fortalecer el compañerismo, la ayuda y solidaridad, entre el Egresado y la Comunidad, todas ellas orientadas a propiciar el desarrollo y buena imagen de la Institución mediante la prestación de servicios a los egresados y a la comunidad en general.
- Art. 304.** La Asociación de Egresados busca desarrollar sus proyectos para que sus beneficios lleguen no solamente a sus miembros, sino a un conglomerado mayor de personas. La Asociación de Egresados se da a conocer por su actualización científica en todas las ramas del saber, por la óptima calidad de

los servicios que presta, y por el esmerado desarrollo de los proyectos que emprende o se le encomienden.

**Art. 305. Objetivos.-** La Asociación de Egresados del IESPP “José Jiménez Borja” persigue los siguientes objetivos:

- a) Velar por la calidad y el progreso del Instituto.
- b) Cooperar con el Instituto para el mejoramiento de los métodos de investigación y sistemas docentes, de acuerdo con la experiencia derivada del desempeño profesional docente.
- c) Colaborar para que sus asociados se conozcan y se ayuden mutuamente.
- d) Estimular el cumplimiento de las normas de Ética Profesional en los egresados.
- e) Fomentar la realización de asambleas de esta Asociación.
- f) Contribuir a la inserción laboral de sus miembros.
- g) Estrechar las relaciones de los Miembros de la Asociación con los estudiantes del Instituto y orientarlos en su posterior ingreso a la vida profesional.
- h) Promover actividades para sus miembros con fines, culturales, sociales, deportivos y de ayuda mutua.
- i) Impulsar, mediante convenios con el IESPP. “José Jiménez Borja”, programas de extensión académica, y de actualización para sus asociados.
- j) Promover actividades de capacitación y actualización para sus miembros.

**Art. 306.** La asociación de Egresados elaborará su propio estatuto el cual será publicado en la Página Web del IESPP.”JJB”

## **TÍTULO V FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO**

### **CAPÍTULO XX APORTES DEL ESTADO, OTROS INGRESOS Y DONACIONES**

**Art. 307. Aportes del Estado:**

El Estado es el responsable de financiar el sostenimiento económico del Instituto y garantizar su normal funcionamiento, desarrollo y cumplimiento de sus fines.

**Art. 308. Fuentes de Financiamiento:**

**1. Fijas:**

- a) El Tesoro Público.
- b) Ingresos Propios y/o Recursos Directamente Recaudados.

**2. Gestionadas por el Instituto:**

- a) Transferencias de Recursos Financieros y Donaciones.

- b) Cooperación Técnica Nacional e Internacional de conformidad con las Normas Vigentes.
- c) Ingresos provenientes del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana. (FONDEP)

**Art. 309. Otros Ingresos:**

El Instituto está facultado para desarrollar Proyectos Productivos, los cuales constituyen una fuente de financiamiento complementario.

**Art. 310.** Los Proyectos Productivos no pueden afectar el normal desarrollo de las actividades educativas, ni atentar contra la moral, el orden público y la integridad física y psíquica de los estudiantes y de los usuarios.

**Art. 311.** Los recursos captados por el IESP "José Jiménez Borja" serán registrados bajo responsabilidad de la Unidad Administrativa.

**Art. 312.** La Unidad Administrativa en coordinación con la Dirección General destina el presupuesto para fines: académicos e implementación de las carreras profesionales, reparaciones urgentes, compra de insumos para laboratorios, mobiliario, material bibliográfico, material impreso, capacitación del personal de la institución, ampliación, mejoramiento y conservación de infraestructura, implementación de las carreras profesionales, pago de servicios de movilidad para los docentes que monitorean la práctica.

**Art. 313.** Los conceptos de captación de recursos directamente recaudados provienen de los siguientes fondos:

- a) Matrícula de programa regular.
- b) Certificación Académica.
- c) Titulación
- d) Alquiler de kioscos y otros concesionarios
- e) Alquiler de aulas y auditorios y/o equipos.
- f) Nivelación académica.
- g) Subsanación académica.
- h) Capacitación y Formación en Servicio.

**Art. 314.** Las cuentas corrientes de la institución son manejadas en forma mancomunada por la Unidad Administrativa y la Dirección General.

**Art. 315.** La Caja Chica atiende las necesidades urgentes con montos aprobados por la Dirección General y a solicitud de la Unidad Administrativa.

**Art. 316.** Todos los ingresos económicos deben hacerse por Tesorería.

**Art. 317.** Los bienes del Instituto estarán cuidadosamente consignados en los inventarios, los cuales se actualizarán permanentemente por una comisión designada por la Dirección General, bajo responsabilidad de la Unidad Administrativa de acuerdo a las Normas expedidas por la DRSE Tacna.



- Art. 318.** La Jefatura de Unidad Administrativa con asesoramiento de la Contadora elabora el Presupuesto Anual de acuerdo a las prioridades y fines Institucionales. El presupuesto anual será aprobado por el Consejo Institucional en el mes de Diciembre. La Unidad Administrativa llevará registro detallado de los ingresos, de sus depósitos en cuentas bancarias y egresos. El saldo favorable que resulta de la ejecución del presupuesto será utilizado en adquirir bienes de capital.
- Art. 319.** El Texto Único de Procedimientos Administrativos Institucional (*TUPA*) se elaborará, publicará y difundirá en la comunidad educativa. Tendrá como base el TUPA nacional y el TUPA del MINEDU.
- Art. 320.** El Instituto remunerará a los Docentes y Administrativos que participen en programas autofinanciados o servicios requeridos por la Institución, debiendo éstos extender el recibo por honorarios profesionales correspondientes.
- Art. 321.** Los ingresos captados por el Instituto por Proyectos Productivos serán registrados y publicados en la página web bajo responsabilidad de la Dirección General y destinados a la Infraestructura Educativa, Material Educativo y Capacitación del Personal de la Institución.
- Art. 322.** Las donaciones con fines educativos gozan de exoneración y beneficios tributarios de acuerdo a Ley.

## **CAPÍTULO XXI**

### **PATRIMONIO E INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN**

- Art. 323.** **El Patrimonio Institucional** está formado por los bienes propios adquiridos por el Instituto durante su existencia por cualquier título. Son de carácter cultural por la antigüedad del inmueble (casona), de orden económico, infraestructural, mobiliario, equipos, maquinarias y material educativo. Todos los bienes del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “José Jiménez Borja” pertenecen al Estado.
- Art. 324.** **El Inventario de Bienes:**  
Los Bienes del Instituto estarán cuidadosamente consignados en los Inventarios Oficiales, los cuales se actualizarán anualmente por la Comisión designada para este fin, bajo responsabilidad de la Jefatura Administrativa y de acuerdo a las normas nacionales y regionales.
- Art. 325.** Cada año el IESPP “José Jiménez Borja”, a través, de la Dirección Administrativa, presentará a la DRET, los inventarios actualizados para su conformidad y aprobación.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERA:** El Instituto ha creado la Jefatura de Área Académica de Investigación e Innovación Pedagógica y la Jefatura de Bienestar Estudiantil para responder a las necesidades institucionales, en el marco de lo establecido en el art. 51 del D.S. N° 004-2010-ED. Reglamento de la Ley N° 29394 y R.D.R. N° 0023-2010-ED., y de la R.D.R N° 003995 del 10 de agosto del 2011 que aprueba la adecuación del Organigrama Estructural, Cuadro de Asignación de Personal (CAP) Estructural y Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del Instituto.
- SEGUNDA:** La Dirección General juntamente con el Consejo Directivo emitirán las directivas necesarias a la implementación del presente Reglamento Institucional.
- TERCERA:** El Consejo Directivo operativizará las disposiciones del presente Reglamento Institucional.
- CUARTA:** Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento Institucional serán analizadas y definidas por el Consejo Directivo en el marco de la ley 29394, DS. 004-2010-ED y los dispositivos legales vigentes.

Tacna, junio del 2015.