“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO “HORACIO ZEBALLOS GAMEZ”

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

PUCALLPA - UCAYALI

PERÚ

MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO
"HORACIO ZEBALLOS GAMEZ" – PUCALLPA

Creado D.S. N° 08-83-ED - Renovación D.S. N° 09-84-ED - Reinscrito D.S. N° 017-2002 - Revalidado R.D N° 208-2018 DIFOID

AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

RESOLUCION DIRECTORAL N° 125-2019-DREU/DIESPP"HZG"

Pucallpa, 30 de octubre de 2019

Visto, los documentos y;

CONSIDERANDO:

Que, en el marco del cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad para el procedimiento de Licenciamiento a las que hace referencia la Ley 30512 para la mejora continua de la gestión y estando considerados dentro del Plan de Fortalecimiento de los Institutos en cumplimiento al Plan de Trabajo del Servicio de Asistencia Técnica y acompañamiento en la elaboración de los instrumentos de gestión para efectos de asegurar la calidad de los servicios de esta casa superior de estudios, es necesario actualizar el Manual de Procesos Académicos 2019-2021 y;

De conformidad a lo establecido en la Ley N 28044, Ley General de Educación y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 011-2012-ED; Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y Reglamento de la Ley aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU; Ley 28740 "Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa"- SINEACE. Resolución Viceministerial N° 020-2019-MINEDU, Norma Técnica para la Condiciones Básicas de Calidad, Resolución Ministerial N° 076-2019-MINEDU, Plan de Fortalecimiento de los Institutos, Resolución Viceministerial N° 082-2019-MINEDU, Disposiciones para la elaboración de los instrumentos de gestión y de conformidad a la Guía Metodológica para la formulación del Reglamento Institucional cuya su formalización debe darse mediante resolución y;

En uso de las facultades conferidas a esta Dirección mediante Resolución Directoral Regional N° 001539-2018-DREU;

SE RESUELVE

Articulo 1: Actualizar el Reglamento Institucional-2019 conforme a las normas vigentes.

Articulo 2: Elevar a la Dirección Regional de Educación de Ucayali para su conocimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Mg. Margarita Tang Linares
C.M. N° 1[illegible]
DIRECTORA GENERAL

DGIESPP"HZG"MTL
Marina

CONTENIDO

- **PRESENTACIÓN**
- **BASES LEGALES**
- **SIGLAS**

TÍTULO I

- **DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO I.-
Fines, objetivos y alcances del reglamento institucional

CAPÍTULO II.-
Creación. Visión. Misión. Principios. Valores**.**

TÍTULO II

- **DESARROLLO EDUCATIVO**

CAPÍTULO I
Procesos académicos

- Proceso De Admisión.
- Matrícula
- Licencia De Estudios.
- Reincorporación.
- Convalidación.
- Traslados.
- Subsanación.
- Certificado De Estudios.
- Titulación.
- Rectificación
- Duplicado De Título.

CAPITULO II
Documentos oficiales de información

CAPÍTULO III
Diseños curriculares básicos nacionales, planes de estudio

CAPÍTULO IV
Carreras autorizadas

CAPÍTULO V
Práctica y práctica pre-profesional. Investigación, innovación

CAPÍTULO VI
Supervisión monitoreo y evaluación institucional

CAPÍTULO VII
Programas de formación continúa

CAPÍTULO VIII
Articulación inter institucional

TÍTULO III

- ORGANIZACIÓN Y REGIMEN DE GOBIERNO

CAPÍTULO I
Régimen de organización

CAPÍTULO II
Perfiles de puesto

TÍTULO IV

- DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I
Derechos, deberes y estímulos del personal docente y personal administrativo

CAPITULO II
Derechos, deberes, estímulos y protección a los estudiantes

CAPÍTULO III
Infracciones y sanciones

CAPÍTULO IV
Infracciones y sanciones al personal directivo, personal jerárquico, personal docente y personal administrativo

TÍTULO V

- FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPÍTULO I
Aportes del estado. Otros ingresos y donaciones

CAPÍTULO II
Patrimonio y el inventario de bienes de la institución.

TÍTULO VI

- ASOCIACIÓN DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO

TITULO VII

- CALIDAD EDUCATIVA

TÍTULO VIII

- PROCESOS ACADÉMICOS EXCLUSIVOS

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

PRESENTACIÓN

La Escuela Normal Mixta de Pucallpa se consolida como Instituto Superior Pedagógico de Pucallpa por Decreto Supremo Nº 08-83-ED del 09 de marzo de 1983, con Código Modular 0584755, perteneciente a la Dirección Regional de Educación de Ucayali

Su creación fue renovada por Decreto Supremo Nº 09-1994-ED, su Reinscripción fue autorizada por Decreto Supremo Nº 017-2002-ED, a cambio de nombre de Instituto de Educación Superior Pedagógico Público, autorizado por Resolución Directoral Regional Nº 001591-2010-DREU, atiende a estudiantes de Educación Superior, se encuentra ubicado en la Av. Amazonas S/N, distrito Yarinacocha, Provincia Coronel Portillo, Región Ucayali, teléfono N° 061-571271, Correo Electrónico iespphoracio@hotmail.com. Además el Instituto de Educación Superior por Resolución Directoral N°208-2016 a revalidado seis carreras.

El IESP público es una Institución Educativa destinada a la Formación Inicial Docente en las carreras de Educación Inicial, Educación Física, Educación Secundaria; especialidad: Ciencia Sociales; Ciencia Tecnología y Ambiente, Matemática y Comunicación. La creación del instituto obedece al caro anhelo del Departamento de Ucayali por la mejora de la calidad del servicio educativo de Educación Superior y de Educación Básica Regular de la zona.

El Reglamento institucional del IESPP “Horacio Zeballos Gámez” de Pucallpa es un documento de control que norma el funcionamiento interno de la Institución para asegurar el logro de los fines y objetivos que son propios e-institucionales, la calidad educativa, así como normar los aspectos: Administrativos, Técnico Pedagógico, institucionales, deberes, derechos, estímulos y sanciones.

El Reglamento institucional (RI) que aquí presentamos responde de manera exegética a la normatividad vigente emanada del MINEDU, en concordancia con el respeto irrestricto a la Constitución Política del Perú y en el marco de lo establecido por la ley que regula la educación superior. Cabe anotar que sin perjuicio de atender lo arriba expresado, el presente documento de gestión responde asimismo a los principios, enfoques y valores que orientan nuestro Proyecto Educativo Institucional en función a los postulados del modelo de servicio educativo (MSE) que orienta nuestra actividad de formación inicial docente en correspondencia a nuestra propuesta educativa de mejora continua en beneficio de nuestros estudiantes.

Finalmente, reafirmamos aquí nuestro compromiso de servicio con el país en la búsqueda de consolidar una práctica de convivencia social sostenida por la cultura de Paz y apuesta irrenunciable por la calidad educativa y la excelencia en la formación de los ciudadanos íntegros que hoy, más que nunca, demanda la sociedad.

BASES LEGALES

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ**

En la Constitución Política del Perú, de los derechos sociales y económicos, se tiene:

Art. 1. “La Educación promueve conocimientos, aprendizajes y práctica de las humanidades, la ciencia, la técnica, las artes, la educación Física y el deporte, prepara para la vida y el trabajo y fomenta la solidaridad.

Art. 2 La enseñanza se imparte en todos sus niveles en sujeción a los principios constitucionales y a los fines de la correspondiente Institución Educativa”.

Art. 3. “El Estado promueve la creación de centros de educación donde la población lo requiere”.

- **LEY N° 28044, LEY GENERAL DE EDUCACIÓN**

Esta Ley General de Educación, ha introducido notables lineamientos Generales y Reformas que han generado expectativa en el Sistema Educativo Peruano. Ratifica que “… la Educación es un Derecho fundamental de la Persona y de la Sociedad. El Estado garantiza el ejercicio del Derecho a una Educación integral y de calidad para todos y la Universalización de la Educación básica. La Sociedad tiene la responsabilidad de contribuir a la Educación y el derecho a participar en su desarrollo”

Art. N° 3: Son Principios rectores de la Educación Peruanas:

- La ética, como base para una Educación promotora de Valores para una convivencia Democrática en una Sociedad Justa.
- La Equidad para garantizar el acceso y permanencia en un Sistema de Calidad.
- La inclusión, entendida como la incorporación de todo grupo Social excluido, marginado o vulnerable.
- La calidad, que asegura condiciones adecuadas para una Educación Integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- La Democracia, que promueve el Respeto irrestricto a los Derechos Humanos, contribuyendo a la tolerancia mutua para Fortalecer el estado de Derecho.
- La interculturalidad, basada en el Respeto y reconocimiento a las diferencias asumidas como Riqueza Cultural, étnica y Lingüística.
- La conciencia ambiental, reflejada en el cuidado y conservación en el medio ambiente como garantía para el desenvolvimiento de la vida.
- La creatividad y la innovación, como formas de promover nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

Y son fines de la Educación lo siguiente:

- Formar personas capaces de realizarse en diversos planos, con identidad y autoestima, que puedan integrarse a la vida ciudadana afrontando los incesantes cambios en la sociedad y el conocimiento.
- Contribuir a la formación de una sociedad democrática y justa, que afirme la identidad nacional e impulse el desarrollo sostenible del País.

La sociedad y sus actores juegan un factor primordial, y básico en el proceso Pedagógico, participando en la definición y desarrollo de Política educativa en el ámbito Nacional, Regional y Local.

Los medios de comunicación social deben difundir contenidos que respeten a la persona humana y rescaten su dignidad, elevando su nivel educativo, cultural, artístico y científico.

- **LEY N° 27050**

Ley N° 27050, es la Ley General de la Persona con Discapacidad.

- **LEY N° 28740**

La Ley N° 28740, es la Ley del sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa aprobado por Decreto Supremo N° 018-2007-ED.

La Ley del SINEACE, se recoge la importancia de que toda institución Superior, Universitaria o no Universitaria Pública o Privada que forme Profesionales de la Educación será evaluada y acreditada, lo cual implica promover una cultura evaluativa y de calidad, así como establecer estándares y mecanismos idóneos de aseguramientos de la calidad del servicio educativo. Los estándares se refieren a las capacidades mínimas que se esperan sean demostrables en el desempeño docente, su uso es un requisito necesario para que las Instituciones formadoras de docentes orienten el cumplimiento de su misión y respondan a las expectativas que el estado y la sociedad tienen sobre ellas.

- **LEY N° 30512**

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

Artículo 25. Procedimientos y requisitos para el Licenciamiento. Se otorga mediante RM de Educación. Condiciones básicas de calidad:

a) Gestión Institucional, que demuestre la coherencia y solidez organizativa con el modelo educativo propuesto.
b) Gestión académica y programas de estudios pertinentes y alineados a las normas del Ministerio de educación.
c) Infraestructura física, equipamiento y recursos para el aprendizaje adecuado, como bibliotecas, laboratorios y otros, pertinente para el desarrollo de las actividades educativas.

d) Disponibilidad de personal docente idóneo y suficiente para los programas de estudio, de los cuales el 20% debe ser a tiempo completo.
e) Previsión económica y financiera compatible con los fines.

- **RESOLUCIÓN SUPREMA N° 001-2007-ED.**

La Resolución Suprema N° 001-2007-ED, aprueba el Proyecto Educativo Nacional:

Objetivo Estratégico 3

A. Maestros bien preparados que ejercen profesionalmente la Docencia

Resultado 1: Sistema Integral de Formación Docente

Sistema Integral de Formación Docente Inicial y continua acorde con los avances pedagógicos y científicos, a las prioridades educativas y a la realidad diversa y pluricultural del País; propicia equipos docentes que se desempeñan de manera ética y competente y son valorados por ella y sus estudiantes.

Son cinco indicadores que se deben desarrollar.

- Incide en la formación ética.
- Promueve la revaloración de la diversidad cultural del País.
- Propicia la formación de equipos competentes de trabajo pedagógico y apoyo administrativo.
- Considera los avances pedagógicos y científicos en las áreas curriculares.
- Considera la opinión delos estudiantes respecto a la formación ofrecida.

B. **Educación Superior de Calidad se convierte en factor favorable para el desarrollo y la Competitividad Nacional**

Resultado 2:

Se producen conocimientos relevantes para el desarrollo y la lucha contra la pobreza.

Producción permanente y acumulativa de conocimiento relevante para el desarrollo humano, socioeconómico y cultural que permita igualar el nivel de investigación, innovación y avance tecnológico de los países vecinos.

Son cinco indicadores que se deben desarrollar.

- Fomenta la Investigación para la innovación y el desarrollo tecnológico.
- Articula la enseñanza al desarrollo Regional.
- Favorece el desarrollo del potencial artístico y cultural

Objetivo estratégico 5.

Educación superior de calidad se convierte en factor favorable para el desarrollo y la competitividad nacional.

Resultado 1.

Renovado sistema de educación superior ***articulado al desarrollo*** que responda a las necesidades de las políticas de desarrollo, Consolidar y dar funcionamiento efectivo al Sistema Nacional de Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior. Renovar la carrera docente en educación superior sobre la base de méritos académicos.

Resultado 2.
Fomentar la investigación para la innovación y el desarrollo en actividades competitivas. Vincular las instituciones de educación superior al desarrollo regional. Educación superior ligada a la investigación y a la planificación.

Resultado 3.
Formar profesionales con principios éticos, talentos y vocación personal; altamente competentes frente a demandas del entorno laboral nacional y que generen nuevos conocimientos en el marco de un proyecto de desarrollo nacional y regional. Transformar la calidad de la formación profesional. Mejorar la formación de las instituciones de educación superior, universitaria y técnico-profesional. Asegurar oportunidades continuas de actualización profesional de calidad.

- **D.S. Nº 09-94 ED.**
  Con D.S. N° 09-94-ED, se crea el Instituto Superior Pedagógico Público “Horacio Zeballos Gámez”.

- **LEY N° 30541.**
  La Ley N° 30541, es la Ley que modifica la Ley N° 29944. Ley de Reforma Magisterial y establece disposiciones para el pago de remuneraciones de docentes de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

- **D.S. N° 010-2017-MINEDU**
  El D.S. N° 010-2017-MINEDU, aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
  Artículo 55 del Reglamento de la Ley N° 30512. Requisitos para el Licenciamiento, literal b Documentos que contengan el Proyecto Educativo Institucional, el ***Plan Anual de Trabajo***, el Reglamento Institucional, entre otros.

- **DECRETO SUPREMO N° 011-2012-ED**
  El Decreto Supremo N° 011-2012-ED, aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.

- **DECRETO SUPREMO N° 006-2017-JUS**
  El Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- **DECRETO SUPREMO N° 012-2017-MINEDU**
  El Decreto Supremo N° 012-2017-MINEDU, establece las categorías de la Carrera Pública Docente de la Ley N° 30512 aplicables a los Docentes comprendidos en el segundo párrafo del artículo 4 de la Ley N° 30541.

- **R. M. N° 514-2015-MINEDU**
  La R.M. N° 514-2015-MINEDU, aprueba las “Normas para el procedimiento de revalidación de autorización de funcionamiento y de carreras de Institutos de Educación Superior Pedagógicos”.

- **R. M. N° 053-2017-MINEDU**
  La R.M. N° 053-2017-MINEDU, presenta la Matriz de Indicadores y Metas de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento del Sector Educación para el año 2018.

SIGLAS

Para los efectos de las disposiciones del presente Reglamento Interno se entiende por:

- **Ley**: Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- **Minedu**: Ministerio de Educación.
- **Reglamento**: Reglamento de la Ley N° 30512
- **DRE**: Dirección Regional de Educación
- **EESP**: Escuelas de Educación Superior Pedagógica
- **GORE**: Gobierno Regional
- **IESP**: Instituto de Educación Superior Pedagógica
- **PEN**: Proyecto Educativo Nacional
- **PER**: Proyecto Educativo Regional
- **PCI**: Proyecto Curricular Institucional
- **PEI**: Proyecto Educativo Institucional
- **PESEM**: Plan Estratégico Sectorial Multianual 2016 – 2021 del Sector educación.
- **RI**: Reglamento Institucional
- **PAT**: Plan Anual de Trabajo

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1°.- Las Disposiciones Generales del presente Reglamento Institucional son de cumplimiento obligatorio para la comunidad educativa del ESP público “Horacio Zeballos Gámez” de Pucallpa – Región Ucayali.

El RI se formula en concordancia con la siguiente base legal vigente.

Art. 2°.- El presente Reglamento Institucional es complementado con los siguientes documentos normativos:

- Asistencia de docentes y Personal administrativo.
- Plan de Formación Continua. La institución realiza acciones de actualización y capacitación a sus formadores
- Plan de Mantenimiento de Infraestructura, Equipos y Mobiliarios.
- Plan de Prácticas Pre-Profesionales.
- Reglamento de Admisión.
- Reglamento de Investigación y Titulación.
- Memoria Anual de Gestión.
- Estudio de oferta y demanda de las carreras revalidadas
- Manual de Procesos Académicos.
- Informes de experiencias formativas de situaciones reales de práctica
- Registro de investigaciones realizadas de estudiantes y docentes
- Registro de fichas de atención de estudiantes de los últimos tres años – tutoría
- Plan de seguridad y contingencia que incluya el Organigrama Ejecutivo y la composición de las brigadas
- Informe de las actividades de prevención llevadas a cabo durante el año: personal capacitado, fechas de la capacitación y resultados.

Art. 3°: El RI del IESP Público “Horacio Zeballos Gámez”, es elaborado, evaluado, aprobado y actualizado de forma obligatoria por la comunidad educativa, en el mes de diciembre. Las observaciones del año anterior se toman en cuenta para elaborar el nuevo RI.

CAPÍTULO I

FINES, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL.

Art.4°.- Fines

El IESP público “Horacio Zeballos Gámez” tiene los siguientes fines institucionales:

A) DESARROLLAR UNA FORMACIÓN DOCENTE DE ALTA CALIDAD ACADÉMICA

Desarrollar una formación docente, de la más alta calidad académica, centrada en la persona con formación ética en valores, en lo científico, tecnológico y pedagógico, cuyos enfoques se plasman en el perfil de ingreso y egreso, que priorizan: equidad e inclusión, igualdad de género, la interculturalidad, ambiental, cultura de paz y respeto a los derechos ciudadanos coherentes con sus correspondientes dimensiones: personal, profesional pedagógica, y socio comunitario.

B) FORMACIÓN HUMANISTA Y CIENTÍFICA Y DESARROLLO DE CAPACIDADES

La formación Humanista y Científica que propicia una educación que fomente el desarrollo de competencias con énfasis en la práctica, la investigación aplicada a la especialidad, la innovación y crecimiento integral del ser humano para que se involucre como agente activo en la construcción de una sociedad donde confluya la paz, la libertad y la solidaridad a nivel local, regional, nacional e internacional.

C) EDUCACIÓN DE “CALIDAD” EN LA FORMACIÓN INICIAL Y CONTINUA

Proporcionar una educación de “Calidad” en la formación inicial y continua, de docentes, promoviendo la investigación cualitativa y cuantitativa e innovación, que contribuya al desarrollo local, regional y nacional.

D) PROMOVER EL AUTOAPRENDIZAJE EN LOS ACTORES EDUCATIVOS

Promover el autoaprendizaje en los actores educativos docentes y estudiantes que les permita asumir procesos de autoformación, desde el enfoque socio-crítico, para responder a las exigencias del currículo y demandas de la formación docente.

E) PARTICIPAR EN PROCESOS DE EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

Participar permanentemente en procesos de evaluación y autoevaluación para la mejora continua, que responda a las demandas locales, regionales y nacionales.

Art. 5°.- Objetivos.

El presente Reglamento tiene como objetivos:

- Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes
- Estimular a los docentes y estudiantes al desarrollo de proyectos productivos
- Aplicar estrategias adecuadas y pertinentes para que las sesiones de aprendizaje
- Inculcar la práctica de valores en los docentes, administrativos y estudiantes.
- Mejorar la convivencia interna entre docentes, administrativos y estudiantes. (la convivencia es una práctica de valor)

- Ordenar formal y funcionalmente los distintos estamentos al interior del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Horacio Zeballos Gámez”.
- Cautelar el cumplimiento de los objetivos, derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Favorecer el proceso educativo creando las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que deben existir en un clima organizacional adecuado al interior del instituto.
- Desarrollar y mantener buenas relaciones con el entorno social comunitario.
- Garantizar el adecuado uso de la infraestructura, ambientes, mobiliario, equipo y enseres de la institución para el mejor servicio del plantel, de los estudiantes y de la propia comunidad.
- Regular la conducción económica de los bienes, recursos, donaciones y otros ingresos propios de la Institución Educativa.
- Contribuir al mantenimiento del principio de autoridad del personal, materializando las buenas relaciones públicas y humanas en beneficio de la institución y la comunidad en general.
- Promover en la práctica cotidiana el reconocimiento de valores culturales, identidad regional y noción de pertenencia, favoreciendo el diálogo productivo y el apoyo mutuo.
- Favorecer la consolidación de cultura de calidad en los procesos y resultados, cerrando círculos y generando valor a través de las buenas prácticas de desempeño.

Art. 6°.- Alcances del Reglamento institucional

Los Alcances del Reglamento Institucional son de obligatorio cumplimiento del Personal Directivo, Jerárquico, Docente, estudiantes, Personal Administrativo y Personal de apoyo; así como instituciones de apoyo, en cuanto a sus deberes y obligaciones que les compete, conforme a las normas legales vigentes.

CAPÍTULO II

CREACIÓN. VISIÓN. MISIÓN. PRINCIPIOS. VALORES.

Art. 7 °.- Creación

El Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Horacio Zeballos Gámez” es una entidad educativa pública del nivel de Educación Superior no universitaria, consolidada por Resolución Ministerial Nº 08-83-ED, con la denominación de Escuela Normal Mixta de Pucallpa pasa a ser Instituto Superior Pedagógico de Pucallpa y por Decreto Supremo Nº 017-2002-ED, se agrega al nombre de Instituto Superior Pedagógico Público “Horacio Zeballos Gámez” de Pucallpa.

Art. 8°: Misión

Somos una institución que brinda formación inicial docente que desarrolla el pensamiento crítico, enfatiza el aprendizaje mediante la práctica y genera investigaciones e innovaciones que mejoran los procesos de enseñanza-aprendizaje, con docentes formadores sólidamente preparados y una infraestructura en óptimas condiciones.

Art. 9°: Visión

Al 2023 ser una institución referente en la región y el país, que forma docentes altamente preparados, con pensamiento crítico, investigadores e innovadores, y que se adaptan a diversas realidades.

Art. 10°: Principios

El IESP público cumple con los Principios Educativos a Nivel Nacional establecidos en la Ley General de Educación N° 28044, los cuales son:

a) **Ética,** este principio inspira una educación promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia; que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
b) **Equidad,** que garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
c) **La inclusión,** que incorpora a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.
d) **Calidad**, que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
e) **Democracia**, que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el reconocimiento de la voluntad popular; y que contribuye a la tolerancia mutua en las relaciones entre las personas y entre mayorías y minorías así como al fortalecimiento del Estado de Derecho.
f) **Interculturalidad,** que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.
g) **Conciencia ambiental,** que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.

h) **Creatividad y la innovación,** que promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura. Asimismo, la cultura física: educación física, recreación y deporte.

Asimismo la comunidad educativa del IESP público “Horacio Zeballos Gámez” asume los principios establecidos en el artículo 7° de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera pública de sus Docente, que son los siguientes principios de la Educación Superior:

Calidad educativa. Capacidad de la Educación Superior para adecuarse a las demandas del entorno y, a la vez, trabajar en una previsión de necesidades futuras, tomando en cuenta el entorno laboral, social, cultural y personal de los beneficiarios de manera inclusiva, asequible y accesible. Valora los resultados que alcanza la institución con el aprendizaje de los estudiantes y en el reconocimiento de estos por parte de su medio social, laboral y cultural.

Pertinencia. Relaciona la oferta educativa con la demanda del sector productivo y educativo, las necesidades de desarrollo local y regional, y las necesidades de servicios a nivel local, regional, nacional e internacional.

Flexibilidad. Permite el tránsito entre los diversos niveles de calificación en el mundo educativo y del trabajo, así como la permeabilidad con los cambios del entorno social.

Inclusión Social. Permite que todas las personas, sin discriminación, ejerzan sus derechos, aprovechen sus habilidades, potencien sus identidades y tomen ventaja de las oportunidades que les ofrezca su medio, accediendo a servicios públicos de calidad, de manera que los factores culturales, económicos, sociales, étnicos y geográficos se constituyan en facilitadores para el acceso a la educación superior.

Transparencia. La Educación Superior requiere sistemas de información y comunicación accesibles, transparentes, ágiles y actualizadas que faciliten la toma de decisión en las distintas instancias y que permitan el desarrollo de actividades de manera informada y orientada a los procesos de mejora continua, tanto a nivel institucional como a nivel de la oferta.

Equidad. Busca que el servicio educativo alcance a todas las personas, evitando situaciones de discriminación y desigualdad por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole. Asimismo, promueve las políticas de reconocimiento positivo de la diversidad cultural, para ello garantizan los ajustes razonables que permitan el acceso y permanencia de poblaciones en vulnerabilidad o discapacidad.

Mérito. Busca el reconocimiento de los logros mediante mecanismos transparentes que permitan el desarrollo personal y profesional.

Interculturalidad. Asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

2.4 VALORES INSTITUCIONALES

a. Responsabilidad

Es el acto personal de reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, en el plano de lo ético-moral. Consiste en tomar decisiones conscientemente y aceptar las consecuencias de nuestros actos y decisiones, de asumirlas y estar dispuesto a rendir cuenta de ellos, respondiendo ante la sociedad peruana y sus autoridades.

b. Honestidad

Actitud consciente e intencional para realizar todos los procesos con transparencia, eficiencia, eficacia y disposición para rendir cuenta a la comunidad y a los otros; incluso en aquellas ocasiones que impliquen riesgos o intereses particulares. Al interior de la Institución se refleja en relaciones y acciones que generen confianza y credibilidad interna y externa.

c. Solidaridad

Fundamento de la formación de personas con responsabilidad social. Es una virtud contraria al individualismo y al egoísmo; se refleja en el servicio y busca el bien común. Su finalidad es intentar la solución de las carencias espirituales o materiales de los demás, con discernimiento y empatía.

d. Libertad

Es la capacidad de discernir y elegir responsablemente. Esta responsabilidad implica conocer lo bueno o malo de los hechos, acciones y cosas y proceder de acuerdo con nuestra conciencia. La libertad está ligada a la toma de decisiones y a la responsabilidad de los actos como consecuencia de nuestras decisiones.

e. Tolerancia

Es la aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa. Es la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de las otras personas. Es la capacidad de adoptar formas flexibles y diversas frente a la vida, para evitar o disminuir los conflictos, supone el respeto propio y recíproco, mediante el entendimiento mutuo.

f. La justicia

Conlleva a una actitud, dando a cada miembro de la comunidad educativa institucional un trato equitativo, dar a cada uno lo que le corresponde de acuerdo a la ley y principios éticos del buen vivir.

TÌTULO II

DESARROLLO EDUCATIVO

CAPITULO I

PROCESOS ACADÉMICOS

Art. 11°: Proceso de Admisión

El IESPP, para convocar a concurso público de admisión requiere la autorización previa de la Dirección de Educación Superior Pedagógica –DIFOID del Ministerio de Educación. De acuerdo a lo indicado en el artículo 25 del Reglamento de la Ley 30512 aprobado por DS 010-2017. MINDEDU:

Las modalidades de admisión son las siguientes:

- Ordinaria: aquella que se realiza periódicamente, a través de una evaluación.
- Por exoneración: contempla la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, de conformidad con la normativa vigente.
- Por ingreso extraordinario: el Minedu autoriza a realizar el proceso de admisión en la modalidad de ingreso extraordinario para becas y programas, conforme a la normativa de la materia.

Para el caso de la EESP, se consideran adicionalmente las siguientes modalidades de admisión:

a. Por trayectoria: se evalúa la experiencia laboral y el desempeño en el ámbito de la docencia en cualquier nivel y contexto formativo.
b. Por programas de preparación para las carreras pedagógicas: aprobación de un programa de inducción desarrollado por la EESP.
c. Por Programas de Preparación para las carreras pedagógicas: aprobación de un programa de inducción desarrollado por la EESP.

Art. 12°: El IESPP “HZG” podrá exonerar a los postulantes de la evaluación de competencias de comunicación, matemática y cultura general y aplicará la evaluación de competencias por carrera en los siguientes casos:

- Egresado del Colegio Mayor Secundario presidente del Perú: certificado de estudios.
- Primeros puestos: certificado de estudios con cuadro de méritos que acredite haber obtenido el primer o segundo puesto visado por la UGEL correspondiente.
- Deportista: Documento de deportista calificado presentado por el Presidente del Instituto Peruano del Deporte y credencial como miembro de la selección departamental o nacional.
- Beneficiario del Programa de Reparaciones en Educación: certificado de Reparaciones – PIR de inscripción en el Registro Único de victimas expedido por el Consejo de Reparaciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.

- Artista destacado o con trayectoria: constancia de representación nacional o regional emitida por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura.
- Discapacidad: Certificado de discapacidad.
- Los postulantes provenientes del Centro de Nivelación que hayan alcanzado una vacante.

En esta modalidad, se reserva el 20% de las vacantes por sección y la nota mínima es 11.

El postulante para inscribirse en la modalidad de ingreso por exoneración y ordinario deberá presentar:

- Copia simple del DNI
- Certificados de estudio original de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, solo se exigirá firma de la UGEL en los certificados de los primeros puestos.
- Declaración jurada de no registrar antecedentes penales o judiciales.
- Dos fotos tamaño pasaporte.
- Recibo de pago por los derechos correspondientes.

En caso de postulantes de Comunidades indígenas, presentarán además;

- Carta de presentación del Jefe de la comunidad o de la organización indígena en la cual se especifique su membresía del pueblo indígena respectivo.
- Carta de compromiso de retorno a la comunidad de origen.
- Copia del registro de su comunidad en el Padrón de comunidades Nativas.

Art. 13°: El IESP público desarrolla el Servicio de Nivelación Académica de postulantes de carreras revalidadas, a cargo de la Jefa de la Unidad Académica, bajo la supervisión de Dirección General y con apoyo del Secretario Académico y personal administrativo cumpliendo lo siguiente:

- Disponer la carga horaria de los docentes de manera técnica ética.
- Supervisar y controlar la asistencia de los docentes y estudiantes.
- Al finalizar el programa realizara los informes pertinentes a la Dirección General, señalando a los postulantes que han obtenido los primeros puestos y solo darán la Sub prueba de Competencias Específicas de la carrera que postula y el Test de Aptitud Personal y Vocacional.

Art. 14°. Ei IESPP aplicará para la selección de los postulantes ordinarios, las siguientes pruebas admisión:

a. Competencias:
   - de Comunicación
   - de Matemática
   - de Cultura General
b. Competencias para la carrera (Entrevista y dinámica grupal diagnóstica vocacional).

Art. 15°: Para los resultados oficiales de los calificativos de las pruebas de admisión se consideraran cuatro (04) decimales, en el marco de los plazos y escalas

establecidas, verificando que no se cometan errores en la digitación, señalando la condición de: “alcanzó vacante, “no alcanzó vacante” y desaprobado”, los cuales deben ser publicados por la EESP. Los resultados no son impugnables.

La publicación de los resultados de evaluación asegurando que los mismos cumplan con los criterios técnico-pedagógicos establecidos en su Reglamento institucional, conforme al marco normativo vigente.

Matricular a los ingresantes como acto académico formal que acredita la condición de estudiante regular, en el sistema Informático de la DIFOID.

Art. 16°: Matrícula

La matrícula es el proceso por el cual el estudiante se registra en cursos o unidades didácticas que se desarrollan dentro del periodo académico, que acredita su condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el Reglamento Institucional.

Se consideran aptos para matricularse en el IES y la EES a los estudiantes que cumplan con los requisitos de acceso establecidos por dichas instituciones en su Reglamento Institucional, de conformidad con las normas que emite el Minedu.

Si el estudiante en un IESP no se matricula dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes de iniciado el proceso de matrícula, y no realiza la reserva de la misma, pierde su condición de estudiante o lo que defina las instituciones en su Reglamento Institucional, de acuerdo a las normas establecidas por el Minedu.

Art. 17°: Matrícula

El responsable de generar las nóminas de matrícula de los estudiantes en el Sistema de Información Académica y reportar información para tramitar su visación ante la GRE/DRE/UGEL por delegación es el secretario Académico, a los treinta (30) días de la matrícula, considerando lo siguiente, estudiantes del:

a) Primer “I” periodo académico haber obtenido vacante en el proceso de admisión.

b) Segundo “II” al Séptimo “VII” periodo académico, haber aprobado el setenta y cinco por ciento (75%) o más de los créditos del periodo académico inmediato anterior. En el caso del proceso de convalidación por cambio de planes de estudios, el tratamiento debe estar especificado en el Reglamento Institucional.

c) Octavo “VIII”, Noveno “IX” y Décimo “X” periodo académico, haber aprobado el 100% de las asignaturas.

Previo al procedimiento de registro de matrícula, se debe atender las solicitudes de traslado interno o externo, o de reincorporación, en caso éstas se encuentren en trámite. Culminado el registro de matrícula, no procede el trámite de registro de traslado interno o externo o de reincorporación.

El IESPP debe reportar a MINEDU/DIFOID información referida a la matrícula semestralmente, dicho proceso debe hacerse dentro del mes siguiente de cumplido el periodo académico.

Además el IESP público:

1. Promueve a un postulante que aprobó el examen de ingreso y no alcanzó vacante, solo *en el caso que un ingresante no se matriculó* en el plazo establecido perdiendo su condición de estudiante, para ello el IESP comunica al responsable del Sistema Informático de la DIFOID, señalando que ingresante se retira y que estudiante ocupa la vacante en el orden correspondiente.
2. Autoriza efectuar los pagos de derecho de matrícula de acuerdo al TUPA en tesorería, quién emite la ficha de matrícula impresa en cómputo de secretaria y es entregada al estudiante para su revisión. Además el original del recibo de pago queda en la carpeta del estudiante.
3. Matricula en forma excepcional a un ingresante con autorización de la Secretaria Académica podrá efectuarse por intermedio de sus padres o un apoderado presentando carta poder
4. Autoriza a un estudiante recibir asesoramiento académico a la hora de la matricula por los docentes tutores y los responsables de secretaria académica.
5. Exige la Ficha de matrícula semestral como único comprobante de matrícula del estudiante verificando los datos requeridos de apellidos y nombres; semestre académico en el que se está matriculando, fecha de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, situación laboral.
6. Si, un estudiante está desaprobado en áreas, sub áreas (por desaprobación traslados o licencias), éste podrá solicitar matricularse en las áreas, sub áreas o asignaturas que adeuda pudiendo completar su carga Académica en el semestre que le corresponde matricularse, sin esperar necesariamente llenarlos en semestres adicionales al X, dada la secuencia del plan de estudios.
7. Exhorta al ingresante el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno de la institución.
8. Determina que Secretaría Académica, reserva un ejemplar de la ficha de matrícula registrada en el Sistema Información Académica y elaborara los documentos evaluativos que de ella se deriven (nóminas de matrícula, registros de evaluación, constancias de matrícula verificando los créditos) y los organiza por semestre académico y especialidades.
9. Podrá autorizar la matrícula extemporánea de estudiantes siempre que ésta se cumpla dentro de un máximo de 5 (cinco) días siguientes al cierre de la matrícula, previa petición y pago de derechos de matrícula extemporánea, cuyo recargo no excederá del 10% del costo de la matrícula regular.
10. El estudiante recoge la ficha de matrícula, el original del recibo de pago se queda en su carpeta.

Art. 18°: Licencia de estudios

El IES y la EES, a solicitud del ingresante o estudiante, según corresponda, pueden reservar la matrícula antes de iniciar el ciclo o período académico. El estudiante puede solicitar licencia de estudios una vez matriculado y por causas justificadas señaladas en el Reglamento Institucional.

La reserva de matrícula y/o la licencia de estudios no pueden ser mayores a cuatro (4) ciclos o periodos académicos en total, sean estos consecutivos o no.

El responsable del sistema informático del IESPP/EESP registra en el sistema que administra el Minedu la duración de la reserva de matrícula o licencia de estudios otorgada a los ingresantes o estudiantes.

El alumno que no se reincorpore al término de la licencia pierde su condición de estudiante. Para ser aceptado nuevamente en un IESPP deberá postular y aprobar nuevamente el proceso de admisión.

Art. 19°: El IESPP autoriza la reserva de matrícula previa presentación de la solicitud del estudiante:

- Si, un ingresante solicita reserva de la matrícula hasta por veinte (20) días calendario, contados desde la fecha de inicio del periodo académico, el Secretario Académico es responsable de registrar en el Sistema de Información Académica, quiere decir la matrícula del ingresante.
- Antes de finalizado el periodo académico, los requisitos para la reserva de matrícula son: solicitud de licencia señalando el periodo, luego el IESP emite Resolución Directoral autorizando la licencia de estudios y señala el periodo de licencia. El responsable del sistema de información académica de la EESP registra, el número de la RD que autoriza la licencia.(acorde con el sistema)
- Los requisitos para la reincorporación de un estudiante al término de la licencia de estudios son: solicitud de reincorporación en el plazo establecido o antes del plazo, luego el IESP emite la Resolución Directoral autorizando la reincorporación. El responsable del sistema de información académica del IESP registra el número de la Resolución Directoral de reincorporación, permitiendo que el estudiante regrese a su condición de activo para luego poder matricularse.(acorde con el sistema)
- Si un estudiante no se reincorpora al término de la licencia pierde su condición de estudiante y si quiere estudiar nuevamente, tiene que volver a postular, si fuera el caso.
- Si un postulante cuenta con estudios en educación, una vez ingresado solicita su convalidación a Dirección General para ser matriculado en el ciclo correspondiente.
- Si el estudiante se retira sin pedir licencia, pierde su condición de estudiante.
- Si el postulante ingresa y por convalidación le corresponde un ciclo que no está vigente la institución le concederá licencia de acuerdo a las circunstancias.

Art. 20°. Reincorporación

La reincorporación es un proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna al instituto una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios.

El ingresante o estudiante puede solicitar su reincorporación antes del plazo de término de la reserva o licencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.

Si el periodo de reserva o licencia finaliza sin que el estudiante se haya reincorporado

o solicitado una ampliación, la que no debe exceder del plazo previsto en el presente Reglamento, el estudiante debe volver a postular a través del proceso de admisión y luego de ingresar, la institución puede aplicar el proceso de convalidación de estudios para ubicarlo en el ciclo correspondiente.

De existir alguna variación en los planes de estudios, una vez que el estudiante se reincorpore, se le aplican los procesos de convalidación que correspondan. La reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios o carrera y a la existencia de vacante.

Art. 21°.- Convalidación.

La convalidación es el proceso mediante el cual se reconocen las capacidades adquiridas por el estudiante al validar sus calificaciones obtenidas en un PE para aplicarse a otro de similar contenido, estimando su peso crediticio. La sola convalidación no conduce a un título o certificación, sino que permite la incorporación o continuación en el proceso formativo.

El proceso de convalidación compromete el análisis riguroso por parte de la unidad académica del IESPP de los contenidos de los sílabos que presenta el alumno solicitante a fin de establecer las equivalencias necesarias y suficientes que garantizan el haber desarrollado los aprendizajes mínimos para continuar la secuencia establecida en el plan de estudios.

Art. 22°: Traslado

El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en una carrera o programa de estudios solicitan traslado, siempre que hayan culminado por lo menos el primer ciclo o período académico respectivo, el cambio a otra carrera en el mismo IESP o a otra institución educativa. La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente

El IESPP autoriza el traslado interno a un estudiante a partir del término del I periodo académico o antes de culminado el proceso de matrícula. Para ello el estudiante adjunta: solicitud de traslado interno considerando la existencia de vacante disponible. El instituto emite resolución de traslado interno por cambio de especialidad.

El IESPP autoriza en el plazo máximo de 15 días de presentada la solicitud, el traslado externo a un estudiante a partir del término del II periodo académico, Para ello el estudiante adjunta: constancia de vacante solicitada al instituto de origen, solicitud de traslado externo considerando la existencia de vacante disponible. El instituto emite resolución de traslado externo y adjunta certificado de estudios.

Los requisitos para solicitar traslado interno o externo son: solicitud de traslado, en caso de traslado externo certificado de estudios.

Además:

a) Los estudiantes de un Instituto en receso o cierre definitivo podrán

solicitar su traslado al Instituto siempre que cumplan con los requisitos establecidos en su Reglamento Institucional..

b) No procede el traslado de estudiantes provenientes de carreras diferentes a las carreras revalidadas de formación docente.

Art. 23°: Subsanación

La subsanación es el proceso mediante el cual el estudiante es evaluado nuevamente en un curso, o es evaluado por primera vez cuando este no formó parte del plan de estudios original. Se efectúa mediante el desarrollo de un curso de subsanación.

El secretario Académico del IESP público supervisa que los docentes responsables del Registro Auxiliar de Evaluación de asignaturas de subsanación donde figuren los estudiantes matriculados, registren las notas correspondientes al finalizar el periodo académico regular o periodo de vacaciones. Además el docente debe obtener el promedio ponderado en el Acta Consolidada de Evaluación de Rendimiento Académico y/o de Subsanación ***solo cuando el estudiante haya aprobado el total de créditos del periodo académico.***

Autoriza matrícula de subsanación, a estudiantes, llevar:

a. Cursos por subsanación, aprobados por RD.
b. En forma paralela hasta 6 créditos por subsanación, la misma que debe cumplir con el número total de horas del Plan de Estudios dentro del marco legal y normativa vigente, pudiendo desarrollar hasta un 70% en forma presencial y un 30% a distancia.
c. En los meses de enero y febrero hasta 12 créditos por subsanación, la misma que debe cumplir con el número total de horas del Plan de Estudios dentro del marco legal y normativa vigente, pudiendo desarrollar hasta un 70% en forma presencial y un 30% a distancia.

Art. 24°: En el IESPP HZG la evaluación académica del estudiante es:

a. Integral: Valora cuantitativa y cualitativamente el rendimiento académico y el práctico profesional, las habilidades intelectuales, los conocimientos y la conducta del estudiante.
b. Flexible: Adecuada a las características del estudiante de las carreras y del ámbito socioeconómico y cultural.
c. Permanente: Desarrolla, en forma continua, las acciones educativas que permitan reajustes inmediatos.
d. Pertinente: Selecciona los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación, de acuerdo con cada asignatura.

Art. 25°: La evaluación por competencias es el proceso mediante el cual se busca determinar el nivel de dominio de una competencia con base en criterios consensuados y evidencias para establecer los logros de aprendizajes y los aspectos a mejorar, buscando que la persona tenga el reto de la mejora continua a través de la meta cognición, la evaluación por competencias tiene las siguientes características:

1) Es un proceso dinámico y multidimensional que realizan los diferentes agentes educativos implicados (profesores, estudiantes, institución y la propia sociedad),
2) Tiene en cuenta tanto el proceso como los resultados del aprendizaje.
3) Ofrece resultados de retroalimentación de manera cuantitativa cualitativa.
4) Tiene como horizonte servir al proyecto ético de vida (necesidades, fines, etc.) de los estudiantes
5) Reconoce las potencialidades, las inteligencias múltiples y las zonas de desarrollo próximo de cada estudiante.
6) Se basa en criterios, objetivos y evidencias consensuadas socialmente, reconociendo además la dimensión subjetiva que siempre hay en todo proceso de evaluación.
7) Se vincula con la mejora de la calidad de la educación ya que se trata de un proceso que retroalimenta sobre el nivel de adquisición y dominio de las competencias, informando sobre las acciones necesarias para superar las deficiencias en las mismas. Todos los docentes deben ir acumulando los legajos de evaluaciones y las evidencias del proceso de evaluación realizado, de acuerdo al Sistema de Evaluación para ser aplicada en los Diseños Curriculares Básicos Nacionales (2010/ 2011) que deben ser mostrados en cualquier momento que requiera su verificación a los jefes de área o directivos de la institución.

Art. 26: Certificado de Estudios

Un estudiante del IESP público puede solicitar expedición de Certificado de estudios en cualquier semestre académico, para ello debe presentar solicitud, dos fotos tamaño carnet en fondo blanco y el pago correspondiente y l**os** certificados y títulos oficiales deben cumplir con los requisitos siguientes:

a) Estar elaborados en el 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 la Directora General del Instituto de Educación Superior y el Secretario Académico de la institución. Y, en el caso del Título, por el Directora General de la institución y el Director Regional de Educación de Ucayali.
e) En las carreras de formación docente, la denominación del título profesional se generará enunciando la palabra Profesor (a), seguida del nombre de la carrera; y, en el caso de Educación Secundaria, del nombre de la especialidad.

Art. 27°: Titulación.

Conforme lo establece numeral 6.2 del Reglamento aprobado por D.S, N° 010-2017-MINEDU, la titulación se realiza al término de los estudios cuando el estudiante ha aprobado los 220 créditos del plan de estudios y ha aprobado la sustentación de la tesis

El estudiante en el último proceso de evaluación del Trabajo de Investigación para la

Titulación, se rige por Reglamento de Titulación.

El estudiante previo a la titulación elabora y sustenta su trabajo de tesis de investigación sobre un tema de la carrera que optará el título profesional.

Los docentes asumen en su carga horaria, la asesoría de uno o dos proyectos de tesis de investigación (asesor de tesis) de ser el caso, teniendo en cuenta su especialidad y el conocimiento del tema a investigar. El asesoramiento a los estudiantes del Instituto es gratuito.

El informante de tesis recepciona el proyecto final de tesis de investigación y señala las sugerencias para su reestructuración, reajuste y aprobación, devolviéndolo en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, con firma y post firma, si fuera el caso.

El jurado para el acto de sustentación estará conformado por: el informante de tesis, un docente de la especialidad y el Jefe de la Unidad Académica o Director General

Art. 28°: Son requisitos para optar el título profesional y solicitar a la Dirección General del IESPP la autorización para sustentar:

a) El Certificado de Egresado, que supone aprobación de todos los créditos de la carrera.
b) Informe del trabajo de investigación con opinión favorable del asesor
c) Informe final del trabajo de investigación con opinión favorable del informante
d) Constancia de no adeudar pensiones, libros, videos, revistas, materiales de laboratorio, de informática, de idiomas y otros.
e) Pago por derechos de titulación.
f) Expediente Personal con todos los requisitos que disponen las normas vigentes.

Art. 29°: El IESPP otorga al egresado del programa de estudios, la constancia de egresado. La Constancia de egresado sirve para poder presentarse al concurso de nombramiento o contrato mientras dure la inscripción del título correspondiente.

Art. 30°: Para efectos de visado de certificados de estudios el Secretario Académico es responsable de:

- Remitir a la DRE Ucayali los certificados de estudios para su visación.
- Armar la carpeta de registro de Título de Profesor, incluyendo la RDI dando conformidad.
- Remitir la carpeta de titulación a la DRE de Ucayali, para el registro correspondiente.
- Registrar el Título de Profesor, en el Registro de títulos y solicitar a la DIFOID en calidad de administrador, el registro correspondiente por tener la potestad de fiscalizar y comprobar la veracidad de la información de los títulos presentados, para los fines del registro.
- Registrar en la base de datos de firmas del MINEDU, las firmas de las autoridades que suscriben los títulos y certificados, a fin de Verificar su autenticidad, conforme a las disposiciones de la norma que para el efecto emite el MINEDU y el IESP está obligado a comunicar los cambios de nombres de

autoridades en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles desde su designación, adjuntando la Resolución de reconocimiento.

Art. 31°: Rectificación

Para solicitar rectificación de nombres y/o apellidos del Título de Profesor y/o de Licenciado en Educación, debe presentar al Director de la DRE Ucayali la siguiente documentación en físico y formato digital o formato de texto según corresponda:

- Solicitud firmada por la Directora General donde consigna entre otros, nombres y apellidos completos, domicilio, número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda, número y fecha de los documentos que acreditan la obtención del título, número de teléfono fijo para llamar cuando el título se encuentre listo. Si fuera necesario adjuntar copia del documento que acredite las facultades para actuar en su representación.
- Copia de la resolución correspondiente expedida por el IESP, en el que se autorice su anulación del título para la consecuente anulación del registro.
- Disposición notarial o judicial donde conste nombres y/o apellidos a rectificar.
- Copia simple expedida por el Director General de la IESP que confiere la rectificación del título.
- Fotografía tamaño carnet en fondo blanco si se desea actualizar la que se encuentra en el sistema.
- Pago correspondiente si el error es propio, de lo contrario se exonera el pago.
- El IESP solicitará por oficio al Minedu la compra de nuevo formato de título con firma de la DRE Ucayali.
- El IESP solicitará por oficio a la DRE Ucayali el registro respectivo.

- El IESP debe elaborar el nuevo certificado y remitirlo al Director de la DRE Ucayali para su visado y respectivo archivo.

Art. 32°: Duplicado

Para que el IESPP inicie el trámite ante la DRE de Ucayali con el objeto de la emisión de un duplicado de diploma, se debe presentar la siguiente documentación:

- Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación de Ucayali firmada por el Director General donde consigna los: nombres y apellidos completos, domicilio, número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda o adjuntando copia del documento que acredite las facultades para actuar en su representación. Indicar al final el número de teléfono fijo para llamar cuando el nuevo grado de bachiller o título de licenciado se encuentre listo.
- Copia de la resolución correspondiente expedida por el IESP, en el que se autoriza la anulación del grado o título para la consecuente anulación del registro.
- Declaración Jurada de haber perdido el título y/o por deterioro de alguno de ellos.
- Copia simple expedida por la Directora General del IESP que confiere el duplicado del título.
- Fotografía tamaño carnet en fondo blanco si se desea actualizar de la que se encuentra en el sistema.

- Pago correspondiente
- El IESP solicitará por oficio al MINEDU la compra de formato de duplicado de título con firma de la DRE Ucayali.
- El IESP solicitará por oficio a la DRE Ucayali el registro respectivo.

El IESP debe contar con registro de duplicado de título y está obligada a informar al MINEDU la emisión del duplicado.

CAPÍTULO II

DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN

Art. 33°: La Dirección de Formación Inicial Docente – DIFOID cuenta con el Sistema de Información Académica para el registro de matrícula, notas de estudiantes, certificados y títulos.

Los documentos Oficiales de Información son generados por el Sistema de Información Académica y remitidos a la DRE hasta los treinta (30) días de concluido el semestre académico.

Art. 34°: El IESPP registra a los estudiantes en el Sistema de Información Académica que genera los siguientes documentos:

a) **De uso externo**:
Los cuales deben ser firmados por el Secretario Académico, Director General y remitidos a la GRE/DRE/UGEL por delegación para que ser visados por el Especialista de Educación Superior para su validez:
- Nómina de Matrícula por periodo académico
- Acta consolidada de evaluación de rendimiento académico por periodo académico.
- Acta de subsanación, de convalidación, de reincorporación de ser el caso.
- Acta de sustentación.
- Acta de Titulación es remitida a la DRE en el plazo máximo de días de haber sustentado, así como la Constancia de egresado.

b) **De uso interno**:
Los siguientes documentos deben ser firmados por el Secretario Académico y docente:
- Registro Auxiliar de Evaluación y Asistencia.
- Registro de asignatura.
- Boleta de Notas.
- Ficha de seguimiento académico.
- Registro de inscripción de títulos.

Art. 35°: El docente del IESPP es responsable de configurar la matriz de evaluación de la asignatura a su cargo y registrar los calificativos de los estudiantes en el Sistema de Información Académica hasta los treinta (30) días de culminado el periodo académico, con el objeto que dicho Sistema genere el Registro Auxiliar de Evaluación

y Asistencia, registro de asignatura y boleta de notas tomando en cuenta el peso de las notas, de acuerdo al Sistema de Evaluación que se aplica en los programas de estudios.

El Secretario Académico supervisa que la información registrada por los docentes en el Sistema de Información Académica, sea correcta. Una vez cerrado el periodo académico correspondiente, el IESP no podrá modificar las notas registradas en el citado Sistema de Información Académica.

Los promedios finales de cada periodo académico son calculados por el Sistema de Información Académica, de acuerdo al peso establecido y al número de créditos de cada asignatura de acuerdo a lo determinado en el sistema de evaluación de los aprendizajes.

De existir solicitud de corrección de notas de asignaturas posteriores al cierre del periodo académico, éstas deben de ser generadas por el IESP y canalizadas a través de la DRE Pucallpa, para que el especialista de educación superior, bajo responsabilidad, evalúe el expediente, el mismo que debe contener:

a) Declaración Jurada del responsable de ingresar las notas en el Sistema de Información Académica puntualizando su error o dificultad.
b) Informe Técnico sustentando la justificación emitida por el Secretario Académica.
c) Resolución Directoral institucional autorizando la modificación de la nota en el Sistema de Información Académica.

El Especialista de Educación Superior de la Dirección Regional de Educación de Ucayali si fuera el caso, emite opinión favorable y la opinión es remitida a la DIFOID por el Director de la Dirección Regional de Educación de Ucayali, adjuntando el expediente completo con el objeto que se proceda a registrar la modificación de la calificación solicitada en el Sistema de Información Académica.

CAPÍTULO III

DISEÑOS CURRICULARES BÁSICOS NACIONALES.

Art. 36°: El IESPP aplica los Diseños Curriculares Básicos Nacionales hasta que la DIFOID apruebe nuevos Programas de Estudios para la conversión en EESP previo proceso de Licenciamiento.

Los DCBN estructurados en formación general y formación especializada. Se desarrollan en no menos de cinco mil cuatrocientas (5400) horas y no menos de doscientos 220 (doscientos veinte) créditos, la duración de los estudios de cada carrera profesional es de diez (10) semestres académicos. El IESPP debe revisar y evaluar periódicamente el perfil del egresado.

En concordancia con el numeral 12.1 del Reglamento de la Ley N° 30512, se señala que “Los programas de estudios en la EESP desarrollan, para cada especialidad, las

competencias del perfil de egreso, los desempeños específicos, el plan de estudios y las orientaciones pedagógicas. Los programas son establecidos por el Minedu y contextualizados por la EESP conforme a los lineamientos académicos generales”.

El numeral 12.2 del mismo reglamento expresa “Los programas de estudios dirigidos a egresados de la Educación Básica para la obtención de su primera titulación, se desarrollan en diez (10) ciclos académicos ordinarios o extraordinarios”.

Art 37°. – El IESPP contextualiza el Plan de Estudios específico de cada carrera y programa que ofrecen, respondiendo a las necesidades y demandas locales, regionales, nacionales, presentes, futuras, así como a las culturales, artísticas, y respetando los contenidos mínimos comunes establecidos en los Diseños Curriculares Básicos Nacionales.

Art. 38º.- El IESPP desarrolla como contenidos Transversal sugeridos: Conciencia Ambiental, Educación Intercultural Bilingüe y Calidad de Vida. El Plan de Estudios, según la formación profesional, considera horas adicionales para talleres u horas de trabajo individual, de acuerdo con la naturaleza de la carrera.

Art. 39°.- .El IESPP elabora, produce y valida materiales educativos con recursos propios de la región.

Art. 40°.- El Instituto elabora, aplica y valida técnica e Instrumentos de Evaluación en el marco del enfoque del aprendizaje y evaluación por competencias.

CAPÌTULO IV

CARRERAS AUTORIZADAS

Art. 41°: El **IESP** público ofrece carreras profesionales en base al estudio de oferta y demanda regional, teniendo en cuenta el avance de la ciencia y tecnología y planes de estudios contextualizados, las carreras autorizadas son:

- El IESP público oferta las carreras revalidadas de: Educación Física, Educación Inicial, Educación Secundaria, especialidad: Comunicación, Educación Secundaria, especialidad: Ciencia Tecnología y Educación Secundaria, especialidad: Ambiente y Educación Secundaria, especialidad: Matemática, de diez (10) semestres de duración.
- Las carreras profesionales que ofrece el IESP público están organizadas por semestres académicos y se dan en turno Diurno de (señalar el horario).
- Los programas de estudios contienen los siguientes componentes curriculares:

a. Formación general.
b. Formación específica.
c. Formación en la práctica e investigación.

Art. 42º: Los estudios en el Instituto conducentes al Título Profesional de Profesor se organizan en semestres académicos entendidos como los tiempos necesarios para el aprendizaje de las áreas.

.

Art. 43°: El IESPP público puede solicitar nuevas carreras o programas de Formación

Inicial Docente del Ministerio de Educación, previa opinión favorable de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

CAPÍTULO V

PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL. LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIONES

Art. 44°: La práctica Pre Profesional correspondiente a la formación especializada (V al X ciclo académico) se orienta a afianzar la vocación de servicio, el liderazgo y la sensibilidad social, al acercar a los estudiantes a diversas realidades socioeconómicas de su medio a través de la conducción de actividades lúdico recreativas, de proyección social entre otras.

El Instituto establece los criterios que se aplican para la organización de la práctica pre- profesional, así como del seguimiento de sus egresados, elaborando Informes de experiencias formativas de situaciones reales de práctica

Art. 45°. - El Jefe de Unidad Académica y el Coordinador de área académica o quien haga las veces del mismo, designan a los profesores responsables de la práctica profesional de acuerdo a las carreras y sus especialidades, quienes asesoran, supervisión y evaluación de las prácticas, con responsabilidad.

Art. 46°. El IESPP aprueba el Plan de Práctica y el Plan de Monitoreo de la Práctica con Resolución Directoral.

Art. 47°: Las responsabilidades del practicante son:

a) Asistir puntualmente a la Institución Educativa Asociada de acuerdo al horario de funcionamiento, firmando su asistencia como estila la institución.
b) Presentarse correctamente uniformado.
c) Contribuir a la práctica de valores dentro y fuera de la institución educativa.
d) Elaborar la programación respectiva en concordancia con el docente de aula y el asesor de la práctica.
e) Prepara y elabora adecuadamente sus documentos de práctica profesional e investigación, así como sus materiales educativos para el desarrollo de sus acciones programadas.
f) Asistir a reuniones de docentes cuando sean convocados, las reuniones de padres de familia cuando sea necesario.
g) Apoyar las actividades curriculares y extracurriculares que se realicen en el centro de práctica, liderando acciones de gestión pedagógica e institucional.

Art. 48°: La práctica I, II, III, IV, semestre académico se desarrolla en zona Urbana

Art. 49°. La práctica profesional se desarrollará, en la institución educativa asociada con la que se firme convenio para tal efecto. El IESPP está obligado a entregar a las instituciones educativas asociadas, las normas referidas a la práctica profesional e investigación para guiar y orientar al profesor de aula sobre las actividades que realizarán los practicantes.

Art. 50°: La práctica profesional correspondiente a la formación especializada (V al X ciclo académico) favorece el 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. 51°: Al finalizar las actividades de práctica profesional e investigación, el Instituto entregará a los directores, sub directores y personal docente del centro asociado una Resolución directoral de Reconocimiento, agradecimiento y felicitación por su intervención en el proceso.

Art. 52°: El docente de práctica percibirá por concepto de movilidad la suma de S/. 5.00 nuevos soles por estudiante, para la supervisión y monitoreo de la práctica profesional del I al X Ciclo a excepción del V que se designará un presupuesto de acuerdo al lugar donde se ubique la Institución educativa.

Art. 53°: Los Centros Asociados de las Prácticas Profesionales son las diversas instituciones educativas ubicados en distritos de la región de Ucayali, seleccionados por el I.E.S.P. público “Horacio Zeballos Gámez” para las acciones de la Práctica Profesional.

Art: 54°: El IESPP firma convenio con las instituciones educativas asociadas a nuestra institución por dos años.

Art. 55: Sobre **Investigación aplicada e innovación.** El IESPP/EESP desarrolla investigación aplicada e innovación como funciones esenciales de su gestión pedagógica e institucional que posibilite la generación de conocimiento para la mejora del proceso formativo y productivo, según corresponda. Adicionalmente para las EESP, la investigación está vinculada a la práctica pedagógica como parte del proceso formativo.

Art. 56°: Se entiende por investigación aplicada a la generación o aplicación de conocimientos tecnológicos y pedagógicos con aplicación directa en el sector productivo y educativo, según corresponda.

Art. 56°: La innovación consiste en un procedimiento sistemático enfocado en la mejora significativa de un proceso, producto o servicio que responde a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, la institución educativa y la sociedad.

Art. 57° La investigación es la columna vertebral del instituto, porque contribuye a la solución de problemas nacionales, regionales y locales, se realiza por iniciativa de la institución y por convenios. El IESP promueve en los estudiantes el desarrollo de investigación e innovación como parte inherente de su futuro desempeño profesional docente.

CAPÍTULO VI

SUPERVISIÓN MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Art. 58°: La supervisión interna y el monitoreo de los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa está a cargo del IESPP y supervisado y monitoreado por la DRE Ucayali con los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección de Formación Inicial Docente - DIFOID del Ministerio de Educación.

Art 59°: Se entiende por supervisión educativa el servicio instituido para optimizar el funcionamiento de las organizaciones educativas, centrado en el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes, el desempeño profesional de los Formadores, así como la comunicación para toma de decisiones. Por ello, el IESPP realiza acciones de supervisión y monitoreo como proceso permanente de asesoría, acompañamiento y estímulo a la formación profesional y al desarrollo institucional para identificar fortalezas y debilidades y tomar decisiones oportunas que permitan corregirlas para lograr el mejoramiento de la calidad y eficiencia del servicio educativo que se ofrece. Estas acciones deben promover la autoevaluación en las Instituciones y Escuelas de Educación Superior.

Art. 60°: La supervisión y monitoreo está destinado al mejoramiento de la calidad educativa y tiene por objetivos:

- Proceso permanente de asesoría y acciones de supervisión y monitoreo de acompañamiento y estímulo a la formación profesional
- Mejorar la calidad y eficiencia del servicio educativo.
- Realizar el seguimiento constante a todos los estamentos, cautelando el cumplimiento y la actualización de la normatividad.
- Identificar y detectar problemas e irregularidades de necesidades educativas, para toma de decisiones oportunas.
- Promover el perfeccionamiento Docente.
- Verificar el cumplimiento de los programas de estudios.
- Lograr la formación de los principios y valores institucionales.
- Promover la autoevaluación en las IIEE de centros asociados de práctica e IESPP.

Art. 61°.- La supervisión del IESPP está a cargo del Director General, el jefe del Unidad Académica y los Coordinadores del área Académica, el jefe de la unidad de investigación , del docente formador de práctica de acuerdo a la planificación realizada. La supervisión y monitoreo constituirá una oportunidad de apoyo al trabajo de aula, mediante el protocolo.

Art. 62°: Las acciones de supervisión que ejecutan el Minedu y el GORE a través de sus DRE, se implementan de manera permanente y articulada, y pueden ser:

- Programada: acciones de supervisión previstas por la entidad competente, de acuerdo a sus necesidades.
- No programada: iniciada de oficio o a pedido de parte.

Ambas supervisiones se realizan con o sin citación previa, las mismas que pueden ser documentales o a través de visitas.

Art. 63°: El IESPP cuenta con mecanismos de difusión del proceso de evaluación institucional a la comunidad educativa de los resultados del monitoreo, evaluación de los procesos de gestión institucional y académica, en la página web del instituto y en la Memoria Anual.

Art. 64°: El IESPP “HZG” promueve, planifica, aplica las acciones necesarias para implementar el proceso de evaluación institucional para la posterior acreditación a cargo del SINEACE y de las carreras profesionales de: Educación Física, Educación Inicial, Educación Secundaria, especialidad: Comunicación, Matemática, Ciencia Tecnología y Ambiente.
Los resultados de la evaluación anual permitirán evaluar el presente Reglamento Institucional y proponer las readecuaciones, los cambios propuestos se pondrán en práctica al año siguiente.

CAPÍTULO VII

PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA

Art. 65°: La DIFOID emite los lineamientos del Programas de Formación Continua que permite de acuerdo a Ley, solicitar: actualización, especialización y/o perfeccionamiento de competencias.

Mientras la DIFOID no emite los lineamientos de los Programas de Formación Continua, el IESP público puede realizar convenios con las DRE, UGEL, Universidades para atender a los docentes de Educación Básica de los centros asociados de práctica, docentes de Educación Básica, formadores, ex alumnos, para ello el IESPP debe elaborara un diagnóstico de necesidades de capacitación y plan de Formación continua.
Elabora y archiva informes de ejecución de formación continua de los últimos tres años, elaboración de certificados con firmas del Director de la DRE o UGEL y Director General. Archivar modelo de certificados y convenio. Además tener condiciones de infraestructura apropiada, equipamiento y personal docente calificado.

El IESPP otorgará la certificación profesional de uno de los programas señalando la especialidad que corresponda a quienes aprueben los estudios de Formación continua, señalando la duración, sin señalar creditaje.

CAPÍTULO VIII

ARTICULACIÓN INTER INSTITUCIONAL.

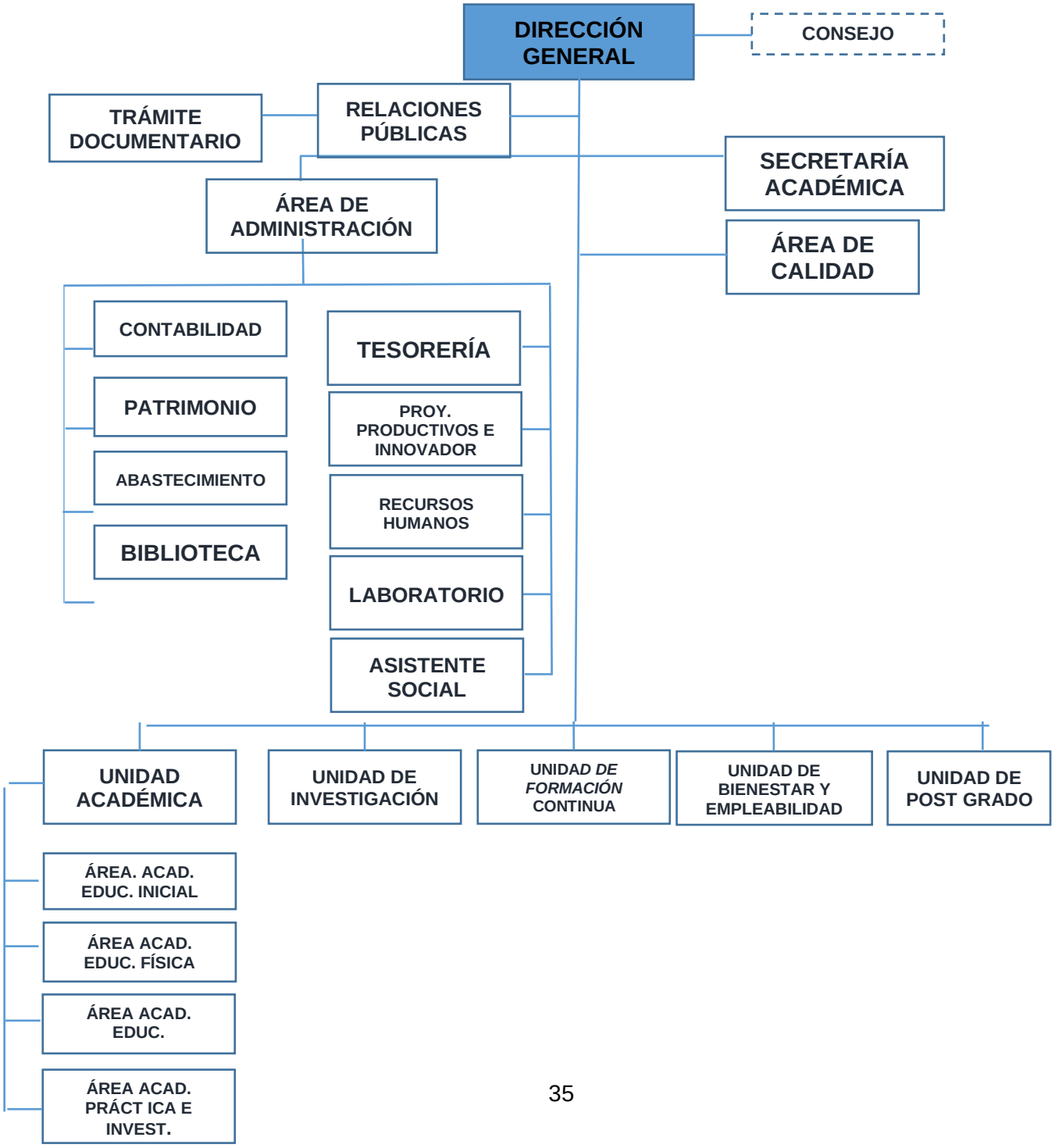
Art. 66°: Los estudios realizados por los estudiantes en el instituto se articulan con otros institutos, escuelas de educación superior o universidades y con instituciones de educación básica para la práctica pre profesional y con entidades de su entorno social, económico y cultural, de acuerdo con la Ley General de Educación.
Un estudiante de un IESPP, para el trasladarse a otro IESPP debe acreditar los estudios realizados mediante el certificado de estudios emitido por el Instituto de origen
Art. 67°: El IESPP, de acuerdo con sus características, organiza redes educativas para implementar y desarrollar programas y acciones de colaboración y cooperación, a fin de

contribuir al mejoramiento de la calidad educativa.

TÌTULO III
ORGANIZACIÒN Y REGIMEN DE GOBIERNO

CAPITULO I
RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN

Art.68°: La Estructura Orgánica comprende órganos de línea y órganos de apoyo: Dirección General, Consejo asesor, Unidad Administrativa, Secretaría Académica, Unidad de formación continua, Unidad de Investigación, Área de Calidad Educativa; Unidad Académica, Coordinador de educación inicial, coordinador de educación física, coordinador de secundaria, Coordinador del Área de Práctica.



CAPÍTULO II

PERFILES DE PUESTO

Art. 69°.- La Dirección General, es quién lidera la gestión institucional en base a su alto nivel académico profesional, su ética y responsabilidad comprobada, con lo cual tiene la responsabilidad de administrar con eficacia todos los recursos humanos y materiales con que cuenta la institución para alcanzar los objetivos estratégicos establecidos por la misión institucional y la visión expresada en el proyecto educativo institucional.

Art. 70°.- Para desempeñar el cargo de Director General en el Instituto son requisitos los siguientes:

- Título profesional y grado académico en carreras afines a las que oferta la institución.
- Estudios de especialización o post grado en gestión.
- Experiencia docente y gerencial en Educación Superior (no menor de cinco años) relacionada con actividades productivas o empresariales o pedagógicas.
- No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.

Artículo 71º.- Las Funciones del Director General del Instituto de Educación Superior público **“Horacio Zeballos Gámez”** son las siguientes:

a) Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional.
b) Proponer los programas de estudios a ofrecer considerando los requerimientos del mercado laboral.
c) Proponer el proyecto de presupuesto anual.
d) Firmar convenios de cooperación con entidades públicas o privadas, en el marco de la legislación de la materia.
e) Organizar y ejecutar el proceso de selección para el ingreso a la carrera pública docente y para la contratación, conforme a la normativa establecida por el Ministerio de Educación.
f) Aprobar la renovación de los docentes contratados.
g) Organizar y ejecutar el proceso de evaluación de permanencia y promoción de los docentes de la carrera pública docente.
h) Designar a los miembros de los consejos asesores de la institución.
i) Promover la investigación aplicada e innovación tecnológica y la proyección social según corresponda.
j) Otras que le asigne el educatec.

Art. 72°: Son requisitos para Jefe de la Unidad Académica

- Título profesional en carreras iguales o afines a las que oferta el Instituto de Educación Superior.
- Estudios de especialización o post grado en el campo tecnológico o pedagógico, según la naturaleza de la institución.

- Experiencia docente en Educación Superior no menor de tres (03) años.
- No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado Administrativamente en los últimos cinco años.
- Experiencia en institutos de formación pedagógica

Artículo 73°.- Funciones del Jefe de Unidad Académica del Instituto**.**

a. Programar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones técnico-pedagógicas de los docentes.

b. Organizar el trabajo educativo: Calendarización del Trabajo Anual. Proponer el cuadro de distribución de horas, para su aprobación concertada en asamblea de docentes, ratificar la distribución de clases, dando cuenta a Dirección General.

c. Promover estudios de acciones técnico pedagógico destinado a perfeccionar la aplicación del diseño curricular, metodológico, material educativo y evaluación del aprendizaje en las diferentes Carreras Profesionales.

d. Orientar a los docentes en la aplicación de normas Técnico Pedagógicas.

e. Orientar, apoyar y coordinar con los Coordinadores de Áreas Académicas la organización, desarrollo y evaluación de las prácticas profesionales y examen teórico-práctico de los estudiantes.

f. Elevar el informe semestral de su labor a la Dirección General.

g. Evaluar el desempeño laboral semestralmente de los Coordinadores de Áreas Académicas.

h. Promover, programar, ejecutar y evaluar el plan de capacitación de los docentes.

i. Coordinar con el Jefe de la Unidad Administrativa el apoyo por la calidad de servicio del Centro de Informática, Biblioteca, Centro de Idiomas y otros.

j. Actualizar las fichas de supervisión y evaluación docente.

k. Verificar el número de horas efectivas de clase que reciben los alumnos de acuerdo al número de horas programadas según el Plan de Estudios y el Cuadro de distribución de horas.

l. Asumir funciones del Director General en caso de ausencia.

m. Estimular al formador a participar en las experiencias de innovación académica.

n. Coordinar con la Unidad de Bienestar y Empleabilidad y con los delegados de aula la programación y desarrollo de actividades de carácter extracurricular.

o. Priorizar la recuperación de las horas de clases no desarrolladas.

p. Coordinar con la Unidad Administrativa y el Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas, los Recursos Económicos, para efectos de pasajes por movilidad local para la supervisión de la práctica pre profesional e investigación de los estudiantes.

q. Revisar y aprobar los documentos de evaluación académica y derivar a Secretaría Académica (registros, actas).

r. Sistematizar las inasistencias de los formadores y alumnos y elevar los partes de control a la Dirección General.

s. Supervisar el uso de laboratorios, biblioteca, centro de cómputo, aulas, campo deportivo y otros escenarios donde se ejecuta la acción académica.

t. Programar y ejecutar el examen de suficiencia académica a los estudiantes del X ciclo a académico.

Art. 74º.- Los Coordinadores Académicos dependen de la Jefatura de la Unidad Académica. Cada carrera constituye un Área Académica y está integrada por equipos de docentes y estudiantes. Será dirigida por un Jefe.

Art. 75°.- Son requisitos para desempeñar el cargo de Coordinador de Programa de Estudios los siguientes:

a) Estar en la categoría 2 de la CPD
b) Ser docente a tiempo completo
c) No registra antecedentes penales al momento de postular.
d) Otros requisitos que se establezca de acuerdo a la convocatoria.

Art. 76º.- Funciones del Coordinador de Programa de Estudio del Instituto son:

a. Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades, las prácticas y servicios académicos propios de la carrera y programas a su cargo;
b. Aplicar la 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 delegados de aula.

Art. 77°: Los IES y EES cuentan con un Consejo Asesor para asesorar al director general, y para proponer, monitorear y supervisar, en todos sus alcances, el proyecto educativo institucional, los documentos de gestión y el presupuesto anual, así como de contribuir al éxito de la gestión de los IES y EES públicos. En el caso de los IES y EEST, lo conforman los responsables de las unidades, de las áreas, el secretario académico, el responsable de cada programa académico, un representante de los estudiantes y un máximo de cinco representantes del sector empresarial o profesional. Los representantes del empresariado participan directamente en la elaboración de los planes de estudio.

Art. 78°: El Consejo Directivo órgano de asesoramiento de la Dirección General, propone alternativas para el fortalecimiento de la gestión y mejora institucional. Su composición y atribuciones sus acuerdos se registran en un libro de actas. Es convocado y presidido por el Director General. Se reúne por lo menos una vez al semestre.

Art. 79°: Son requisitos para ejercer el cargo de Jefe de la Unidad Administrativa en el Instituto 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. Antigüedad en la institución
f. Experiencia en institutos de formación pedagógica

Art. 80º.- Son funciones del Secretario Académico:

a. Organizar y administrar los servicios de registro académico y de evaluación del estudiante.
b. Organizar el proceso de titulación profesional y su tramitación.
c. Elaborar y sistematizar la base de datos estadística de la institución.
d. Coordinar con los Jefes de Área Académica.

Art. 81°.- El IESPP en su proyección de conversión a EESP incluirá, adicionalmente, en su organización la Jefatura del Área de Producción, y el Jefe del Área de Formación en Servicio, los cuales dependerán del Jefe de la Unidad Administrativa. Son responsables de la planificación, organización, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación de las actividades productivas y empresariales del Instituto o de las actividades de formación en servicio del instituto.

Art. 82º.- Son funciones del Jefe del Área de Formación Continua:

a. Elaborar en coordinación con el Jefe de la 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 señale el Reglamento Institucional.

Art. 83°: Los docentes del IESP son profesionales con nivel académico actualizado, responsabilidad, ética profesional, liderazgo y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar su gestión a formar profesionales críticos y reflexivos para un mundo en constante cambio, enmarcados en el perfil profesional.

Para ejercer la docencia en IESPP, se requiere:

a) Grado académico o título de profesor o de licenciado en educación y la especialidad respectiva.
b) Tener por lo menos un año de experiencia laboral en su especialidad.
c) Tener por lo menos dos años de experiencia en Educación Superior

d) Tener buena conducta dentro y fuera del Instituto.
e) No registrar antecedentes penales ni judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.

Art. 84º. - Son funciones principales del docente del Instituto

a. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de la programación curricular, en coordinación con los docentes responsables de las respectivas áreas académicas.
b. Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado.
c. Asesorar y supervisar la práctica pre –profesional.
d. Promover y participar en proyectos productivos, pedagógicos o artísticos, de investigación, innovación o de extensión comunal, dentro de su carga académica.
e. Orientar y asesorar proyectos de los estudiantes o tesis con fines de titulación.
f. Realizar acciones de consejería, orientación o tutoría.
g. Participar en la elaboración el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Reglamento Interno (RI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), (MPA), y sílabos.

TÍTULO IV

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

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

Art. 85°.- El personal Docente del IESP tiene los siguientes Derechos**:**

a) Desarrollarse profesionalmente en el marco de la presente ley y sobre la base del mérito, sin discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión y condición económica o de cualquier otra índole.

b) Estabilidad laboral sujeta a las condiciones que establece la presente ley.

c) Participar en programas de formación y capacitación, y otros de carácter cultural y social organizados por las entidades competentes.

d) Ser informados oportunamente del resultado de su evaluación para la permanencia y promoción.

e) Participar en los procesos de promoción de la carrera pública del docente.

f) Vacaciones, licencias, destaques, permutas, reasignaciones y permisos, de acuerdo con lo establecido en la presente ley y demás normas aplicables.

g) Reconocimiento del tiempo de servicios ininterrumpidos por motivos de representación política y sindical, según el caso.

h) Reingresar al servicio conforme a lo señalado en la presente ley y demás normas aplicables.

i) Acceder a la seguridad social, conforme a la normativa vigente.

j) Pago oportuno de sus remuneraciones, así como asignaciones, bonificaciones o compensaciones señaladas en la presente ley, su reglamento y normas complementarias

k) Libre asociación, sindicalización y derecho a huelga conforme a ley.

l) Los demás derechos que reconoce la presente ley y su reglamento.

Art. 86°: Los docentes del IESPP tiene las siguientes condiciones:

- Estables, Los docentes estables son aquellos que han accedido a la docencia mediante concurso de mérito y oposición
- Encargados, Los docentes encargados en razón de su excelencia académica y su reconocida trayectoria en el campo de la investigación, promoción social y producción científica, cultural y tecnológica y son reconocidos por RD
- Contratados, Los docentes contratados son aquellos que prestan servicio en plazas determinadas y conforme a las condiciones que se estipulan en los respectivos contratos.

Art. 87°°.- Los docentes del IESPP tienen los siguientes deberes**:**

a) Desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia y eficacia, desvinculadas de toda actividad religiosa o política partidaria.
b) Cumplir con las normas contenidas en la Constitución Política del Perú, leyes, estatutos y reglamentos internos de la institución y con la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
c) Cooperar con la mejora continua de la institución, velando por su conservación, imagen institucional y adecuado mantenimiento.
d) Respetar a los estudiantes, actores educativos y otros con los que se vincule en la institución y desde esta con su entorno.
e) Orientar, conducir y asesorar a los estudiantes en forma integral, respetando su libertad, creatividad y participación.
f) Participar, cuando sean seleccionados, en las actividades de formación en servicio y cualquier otra modalidad formativa organizada por el Ministerio de Educación o el gobierno regional correspondiente.
g) Participar en las evaluaciones para la permanencia que se programen.
h) Hacer uso óptimo y rendir cuentas de los bienes a su cargo que pertenezcan a los institutos y escuelas de Educación Superior.

Art. 88°.- Son deberes de los formadores de práctica docente:

a) Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones que implican la Práctica Profesional en sus 3 etapas: Práctica Inicial, Práctica Intermedia y Práctica Final.
b) Elaborar documentos Técnico - Pedagógicos que orienten el desarrollo de la Práctica Profesional.
c) Coordinar con los centros de asociados para el eficiente desarrollo de la Práctica.
d) Programar, desarrollar y evaluar las prácticas docentes a su cargo.
e) Elaborar informes sobre el avance de la práctica
f) Promover el pensamiento crítico-reflexivo y el razonamiento lógico en los estudiantes

g) Impulsar el enfoque los enfoques innovador y emprendedor en el abordaje de la formación docente.
h) Promover el pensamiento y método científico como mecanismo de enseñanza aprendizaje.
i) Desarrollar en los estudiantes valores ciudadanos y conducta ética.

Art. 89.- El personal administrativo del IESPP tienen los deberes de acuerdo al Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la carrera Administrativa.

Art. 90°: El personal administrativo del IESPP tienen los derechos de acuerdo al Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la carrera Administrativa.

Art. 91°: Para otorgar los estímulos y reconocimientos por desempeño destacado, se conformará una Comisión de Evaluación, integrada por el Director quién lo preside, el Jefe de unidad Académica, Coordinador de área Académica, un representante de los Docentes.

Art. 92°: Para la selección de los docentes más destacados del año se tendrá en cuenta:

- Asistencia y Puntualidad.
- Asistencia y Puntualidad a los Desfiles, juegos deportivos, reuniones ordinarias extraordinarias.
- Cumplimiento de Comisiones de Trabajo.
- Logro del aprendizaje de los estudiantes.
- Desempeño Laboral.
- Cumplimiento de la programación Curricular.
- Puntualidad en el registro de evaluación.
- Eficiencia y presentación personal.

Art. 93°.- El formador que realice acciones sobresalientes en su labor académica y evidencia eficiencia en su labor docente contará con los siguientes estímulos:

- Diploma de Mérito
- Felicitación por Oficio
- Felicitación por Resolución
- Mención honrosa en acto público
- Ser elegido para participar en eventos de capacitación
- Solicitar a la DREU-UCAYALI, reconocimiento por R.D.

Art. 94°.-. El personal administrativo que realice acciones sobresalientes en su labor de apoyo y evidencie eficiencia en su desempeño contará con los siguientes estímulos:

- Diploma de Mérito
- Felicitación por Oficio o Resolución
- Mención honrosa en acto público
- Ser elegido para participar en eventos de capacitación

CAPITULO II

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES

Art. 95°.- Son DERECHOS de los estudiantes:

a. Recibir una formación inicial docente de calidad e integral
b. Conocer el marco legal vigente del IESPP.
c. Recibir trato deferente: ser respetado y escuchado.
d. Ser evaluado con justicia y sin discriminación
e. Presentar sugerencias a las autoridades del instituto mediante los procedimientos establecidos.
f. Solicitar oportunamente certificados oficiales de estudio y constancias, así como el título que se hará acreedor y de acuerdo a las normas establecidas.
g. Hacer uso de los bienes y servicios del instituto
h. Ser atendidos en horarios acordados.
i. Coordinar con el o los docentes sobre los sílabos.
j. Saber sus notas a solicitud del estudiante.
k. Elegir al delegado de aula.
l. Conocer la Misión, Visión, principios y valores del IESPP HZG.
m. Gozar de estímulos.

.

Art. 96°.- Son DEBERES de los Estudiantes:

a. Acatar el Reglamento Institucional y demás normas.
b. Asistir obligatoriamente a las sesiones de aprendizaje de acuerdo al horario establecido, llegar con puntualidad y uniformados de acuerdo al diseño aprobado por la dirección, justificando sus atrasos e inasistencias, de ser el caso (separar).
c. Mantener siempre una actitud disciplinada, obediente y respetuosa, practicando modales y cortesía; usando un lenguaje apropiado con sus profesores, compañeros y personas dentro y fuera del instituto.
d. Velar y acrecentar el prestigio del instituto
e. Cumplir con los plazos señalados para la entrega de tareas, teniendo siempre una actitud de diálogo y respeto.
f. Contribuir al mantenimiento y buen uso del mobiliario infraestructura y servicios que ofrece el Instituto.
g. Conservar el acervo documentario, infraestructura y equipamiento.

Art. 97°: El IESP Público “Horacio Zeballos Gámez” de Pucallpa, otorgará estímulos a los alumnos por**:**

- Ocupar el primer puesto y ejercer liderazgo
- Desarrollar actividades de investigación científica, elaboración y validación de materiales didácticos innovadores.

Art. 98°: Las acciones extraordinarios de los alumnos serán distinguidos con los siguientes estímulos:

- Mención Honrosa
- Diploma (individual y grupal)

- Otros estímulos

Art. 99°.- El Instituto se sujetará a lo establecido en las normas de defensa y protección al consumidor, de represión a la competencia desleal, así como a las demás disposiciones legales que garanticen la protección del usuario o la libre competencia.

CAPÍTULO III

INFRACCIONES Y SANCIONES A ESTUDIANTES

Art. 100°.- Constituyen infracciones de los estudiantes del IESPP “Horacio Zeballos Gámez” de Pucallpa:

- Incumplir las obligaciones señaladas en el presente reglamento.
- Atentar contra la integridad física, moral de sus compañeros, personal o autoridades de la institución.
- Fomentar la práctica partidaria por medio de propagandas símbolos, personas y otra cualquier otra actividad que fomente la misma.
-

Art. 101°: Según la gravedad de la infracción: leve, grave o muy grave, los estudiantes son posibles de las sanciones siguientes: amonestación, suspensión temporal o separación definitiva.

La sanción de amonestación corresponde a las infracciones leves; la de suspensión temporal, a graves; y la de separación definitiva, a las muy graves.

Art. 102°: Los procesos disciplinarios se instauran, de oficio o a petición de parte, a los estudiantes del Instituto que hayan cometido una infracción tipificada en el Reglamento Institucional, normas del Ministerio de Educación o de los sectores diferentes a Educación. El Director General designará mediante Resolución Directoral la Comisión Especial que conducirá y garantizará el debido proceso y el derecho a la defensa. Concluida la investigación, la Comisión emitirá un informe con las recomendaciones que estime pertinentes.

Art. 103°: La Dirección General es la responsable de emitir la resolución que impone la sanción o absuelve al estudiante, dentro de los treinta días de instaurado el proceso disciplinario. Contra ella cabe la interposición de los recursos de reconsideración o de apelación.

Art.104°: La reconsideración será resuelta por el Director General y la apelación, en última Instancia, por el Consejo Institucional.

Art. 105°: Los estudiantes que comentan las infracciones antes mencionadas se hacen acreedores de las siguientes sanciones:

a) Llamada de atención verbal
b) Llamada de atención por escrito
c) Sanción temporal del Instituto.
d) Separación definitiva del mismo.

Art. 106°: Las sanciones son aplicadas por las autoridades del instituto, teniendo en cuenta los informes de quien solicita la sanción y el correspondiente descargo del estudiante.

CAPÍTULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERÁRQUICO, PERSONAL DOCENTE, PERSONAL ADMINISTRATIVO y DE SERVICIO

Art. 107°.- Constituyen infracciones del Director General del IESPP "Horacio Zeballos Gámez" de Pucallpa:

a. Abusar de su autoridad, alterando el clima institucional.
b. Disponer de los recursos económicos, bienes y enseres que no estén en función de las necesidades de la institución.
c. Ausentarse del Plantel, para salir fuera de la Provincia, salvo acuerdo de docentes.

Art. 108°: Son infracciones del personal jerárquico

a. Salir del plantel sin antes expresar al Director el motivo de su ausencia
b. Abusar de su autoridad, alterando el clima institucional.

Art. 109°: Son infracciones del personal docente del IESPP HZG

a. La agresión física y/o verbal al estudiante y/o
b. Agresión física y/o verbal entre docentes del plantel.
c. Difamar la personalidad de los docentes y alumnos.
d. Realizar evaluaciones y actividades con fines de lucro.
e. Exceder el uso de permisos internos.
f. Ausentarse evadiendo responsabilidades en su actividad laboral.
g. Fomentar el desorden, la desunión y rompimiento de las relaciones humanas.

Art. 110°: Las sanciones al personal directivo, personal jerárquico y personal docente, está sujeto al régimen de la Ley 30057, Ley del servicio civil y sus normas complementarias. Así como también a la Ley 30512-Decreto Supremo N°010-2017.

Art. 111°: Los docentes de la carrera pública que transgredan los principios, deberes y obligaciones o no cumplan las prohibiciones señaladas en la presente ley y su reglamento, o cometan las infracciones previstas en la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y demás normas aplicables, incurren en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la gravedad de las faltas y la jerarquía del servidor o funcionario, las cuales se aplican conforme a las reglas procedimentales establecidas en el reglamento. Las faltas administrativas a las que hace referencia el primer párrafo se clasifican en: leves, graves y muy graves.

Art. 112°: Sobre las infracciones y sanciones del personal administrativo y de servicio está sujeto al régimen de la Ley 30057, Ley del servicio civil y sus normas complementarias.

TÍTULO V

FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPÌTULO I

APORTES DEL ESTADO, OTROS INGRESOS Y DONACIONES.

Art. 113°.- Las Fuentes de financiamiento del IESPP HZG son:

- Tesoro público
- Ingresos propios

Art. 114°.- Otros ingresos del IESP es a través de proyectos productivos como:

- Diseño y elaboración de materiales educativos
- Talleres de capacitación a docentes, directores y a los estudiantes.

Art. 115º.- Los ingresos captados por el instituto son registrados en su página Web y depositados en la cuenta bancaria de la institución, bajo la responsabilidad del Director General y se destinan a infraestructura, material educativo y capacitación al personal, de conformidad con la ley.

Art. 116°.- Las donaciones que registra el instituto están destinadas a mejorar la calidad educativa Ucayalina del personal, estudiantes y gozan de exoneración y beneficios tributarios de acuerdo como establece la norma vigente.

CAPÌTULO II
PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÒN

Art. 117°: El IESPP organiza y administra sus bienes, recursos y patrimonio de acuerdo con el derecho de autonomía financiera, estableciendo sus propios regímenes económicos, administrativos y de pensiones los cuales se hace de conocimiento a los alumnos conforme a Ley.

TÍTULO VI

ASOCIACIÒN DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUMIENTO

Art. 118°.- La asociación de egresados está conformada por todos los estudiantes que terminaron sus estudios en el IESP Público “Horacio Zeballos Gámez” de Pucallpa.

La asociación de egresados, se organizan a través del Junta directiva y se regula por sus propias normas.

Art. 119°.- La asociación de egresados elige su junta directiva cada año, y es presentada a la Dirección General.

Art. 120°.- Son funciones de los egresados:

a) Participar en la programación, organización y ejecución de actividades que tengan como fin el mejoramiento del instituto.
b) Rendir homenaje a los Ex-Directores y Ex-Personal Docente y/o Administrativo que en actividad desarrollaron una meritoria labor formativa de los educandos.
c) Fomentar la permanente solidaridad e integración entre los miembros como ejemplo para los actuales alumnos practicando ante todo los principios de una verdadera amistad y fraternidad “Horacina”.
d) Asistir al Aniversario del Instituto (24 de Mayo).
e) Elaborar su reglamento.
f) Apoyar al Director General del IESP, en el mejoramiento y conservación de la institución.
g) Conformar el Comité de Calidad con fines de la Acreditación, un representante seleccionado por la asociación.
h) Conformar el Consejo Consultivo con fines de apoyar la marcha de la institución, un representante seleccionado por la asociación.

Art. 121°.- Son deberes del IESPP en relación a los egresados

a) Brindan asesoramiento a los ex alumnos a través de actualizaciones, capacitaciones y/o perfeccionamiento.
b) Brindar apoyo a las IIEE donde trabajan a través de la práctica docente.
c) Realizar el seguimiento a los ex alumnos a través de la página Web del IESP.

TITULO VII

CALIDAD EDUCATIVA

Art.122.- El área de Calidad Educativa del IESPP HZG, es responsable de organizar y hacer el seguimiento institucional de la implementación progresiva de un sistema de gestión académica y administrativa que garantice el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad del servicio educativo con miras al licenciamiento institucional.

Art. 123.- El objetivo estratégico de búsqueda permanente de la excelencia a través de la mejora continua de procesos y resultados está orientado por la matriz de estándares propuesta por el SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA (SINEACE), el cual está organizado en cuatro dimensiones (estratégica, formación integral, soporte institucional y resultados educacionales), todo lo cual orienta los planes de desarrollo del IESPP HORACIÓN ZEBALLOS GÁMEZ.

TÍTULO VIII

PROCESOS DE SERVICIO EDUCATIVO

Art.124° El IESPP HZG desarrolla procesos de servicio que articulan las actividades académicas en función de las demandas operativas. Tales servicios que se explicitan detalladamente en el Manual de procesos académicos son de tres tipos

a) Servicios exclusivos (matrícula, traslado, convalidación, duplicado, reincorporación, títulos
b) Servicios internos
c) Servicios de oficio (subsanación).

Nombre del Proceso	MATRÍCULA
Objetivo del proceso	Establecer los lineamientos para la planificación, ejecución y evaluación del proceso de matrícula de estudiantes actuales y nuevos. Asimismo, asegurar que la institución realiza el proceso de matrícula sobre la base de los resultados del seguimiento al desempeño de los estudiantes a lo largo del programa de estudios y que establece los mecanismos necesarios para ofrecer (en los casos que sea necesario) el apoyo para lograr el avance esperado.
Producto/Salida	Nómina de matrícula
Unidad Responsable	Secretaría Académica
Relación de articulación interna y externa	*Articulación interna*: Habilitación del Sistema con carga horaria y horarios entrega el expediente al personal administrativo que matrícula al estudiante en el SIA *Articulación externa*: La Nómina de matrícula es entregada al proceso de Reincorporación

Nombre del Proceso	TRASLADO (CONVALIDACIÓN)
Objetivo del proceso	Efectuar de la manera más apropiada el trámite del traslado de un estudiante de la institución de origen a otro.
Producto/Salida	Informe de traslado
Unidad Responsable	Secretaría Académica
Relación de articulación interna y externa	*Articulación interna*: La Comisión de traslado aplica, evalúa y emite informe a Secretaría Académica, quienes publican resultados y emite constancia de vacantes, seguidamente Dirección General entrega la Resolución Directoral. *Articulación externa*: El informe de traslado es entregado a la Formación Académica Inicial

Nombre del Proceso	LICENCIA DE ESTUDIOS
Objetivo del proceso	Recepcionar y analizar cada caso de los estudiantes que soliciten la licencia, así como la emisión de la RD.
Producto/Salida	Resolución Directoral de Licencia
Unidad Responsable	Secretaría General/Dirección General
Relación de articulación interna y externa	*Articulación interna*: Secretaría Académica verifica el cumplimiento de requisitos y entrega a Dirección General para la emisión de Resolución Directoral de Licencia. *Articulación externa*: La Resolución Directoral de Licencia es entregada al proceso de Reincorporación

Nombre del Proceso	DUPLICADO DE GRADOS Y TÍTULO
Objetivo del proceso	Establecer un adecuado y eficiente servicio en la emisión del informe para el otorgamiento de duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales, precisando las acciones necesarias para el servicio.
Entrada	Solicitud de egresado
Producto/Salida	Informe de duplicado
Unidad Responsable	Dirección General
Relación de articulación interna y externa	*Articulación interna*: De Atención al Usuario se eleva el expediente a Dirección General, quien emite la Resolución de expedición de Duplicado, seguidamente se entrega el expediente a la GREU para su Visación. *Articulación externa*: El Informe de duplicado es entregado al proceso de Registro

Nombre del Proceso	GRADOS Y TÍTULOS
Objetivo del proceso	Establecer los mecanismos para un adecuado y eficiente servicio en trámite y el otorgamiento del Grado y Título Profesional a nombre de la Nación, precisando las acciones necesarias para el servicio.
Producto/Salida	Informe de Grado y Título Profesional
Unidad Responsable	Dirección General
Relación de articulación interna y externa	*Articulación interna*: Se emite el Título y luego se registra en el Padrón en Dirección General. *Articulación externa*: El Informe de Grado y Título Profesional es entregada a Dirección General

Nombre del Proceso	SUBSANACIÓN
Objetivo del proceso	Recepcionar y analizar cada caso de los estudiantes que soliciten la subsanación para el ingreso al SIA.
Producto/Salida	Ingreso de notas de segunda matrícula al SIA
Unidad Responsable	JUA-DG- Secretaría General
Relación de articulación interna y externa	*Articulación interna*: Se recepciona el FUT del usuario en Secretaría Académica, si es aprobado se publica los resultados para la matrícula y emisión del Informe. Seguidamente, la Jefatura de Unidad Académica designa docentes, quienes elaboran, entregan sílabos y horarios que se remiten a JUA, mediante un informe. Finalmente, se retorna a Secretaría Académica para la recepción de notas y registrarlas al SIA. *Articulación externa*: Del Ingreso de notas de segunda matrícula al SIA se entrega al Proceso de Certificados de Estudios.

Nombre del Proceso	RECTIFICACIÓN
Objetivo del proceso	Establecer un adecuado y eficiente servicio en la emisión del informe de rectificación para la entrega del Grado y Título Profesional, precisando las acciones necesarias para el servicio.
Producto/Salida	Informe de rectificación
Unidad Responsable	Dirección General
Relación de articulación interna y externa	*Articulación interna*: El estudiante presenta solicitud de rectificación en Atención al Usuario, seguidamente, en Secretaría Académica se justifica la corrección de datos. Si se aprueba se eleva el informe a Dirección General, quien aprueba la rectificación, mediante una Resolución Directoral. *Articulación externa*: El Informe de rectificación es elevado al MED

Nombre del Proceso	ADMISIÓN
Objetivo del proceso	Establecer los lineamientos para la implementación, ejecución y evaluación del proceso de admisión de nuevos estudiantes por diversas modalidades. Asimismo, asegurar que el proceso de admisión establece criterios en concordancia con el perfil de ingreso claramente especificado en los prospectos que son de conocimiento público.
Producto/Salida	Nómina de ingresantes
Unidad Responsable	Dirección General
Relación de articulación interna y externa	*Articulación interna*: Equipo de elaboración de la prueba entrega al equipo de aplicación de la prueba *Articulación externa*: Nómina de ingresantes al proceso de Matrícula

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- El presente Reglamento Institucional, podrá ser modificado, corregido y/o ampliado en concordancia con los Lineamientos Académicos Generales emitidos por el Ministerio de Educación.

Segunda.- El IESP público “Horacio Zeballos Gámez”, implementara las acciones y procedimientos necesarios para adecuar los aspectos de información y comunicación, organización, normatividad, académica a la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y de la Carrera Pública de sus Docentes y de su Reglamento aprobado por DS N° 010-2017-MINEDU**.**

Tercera.- Poner énfasis a la comunicación virtual para lo cual el instituto actualizará la página web en la que considerará:

- La información sobre la resolución de autorización y funcionamiento institucional, de carreras revalidas o autorizadas después de la revalidación, los títulos que otorga, la matricula, los exámenes de admisión, horarios, costos que exija la carrera y su titulación.
- Los DCBN de las carreras profesionales que ofrece.
- Articulación del instituto con universidades, IESP públicos o privados e IIEE de Educación Básica.
- Documentos de Gestión: PEI, PAT, RI, MPA, PCI, otros que considere.

Cuarta.- El presente Reglamento Institucional entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación y aplicará las normas del Reglamento de la Ley N° 30512, en lo que corresponda al IESP público y se eleve un ejemplar: a la Dirección Regional de Educación de Ucayali para fines administrativos y en forma virtual al Sistema de Información Académica de la DIFOID.

Quinta.- Los casos no previstos en el presente Reglamento Institucional serán resueltos por el Consejo Asesor del Instituto de Educación Superior Pedagógico público “Horacio Zeballos Gámez”.

Archívese comuníquese a todo el personal de la Institución Educativa.

Pucallpa, Octubre del 2019