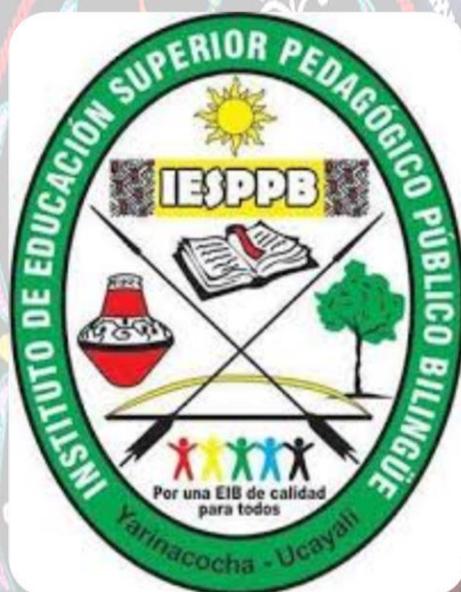


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PEDAGÓGICO
PÚBLICO “BILINGÜE”**



**REGLAMENTO
INSTITUCIONAL**

2022 - 2027

Pucallpa, Setiembre 2022

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 092-2022-DREU-DG-IESPP "B"

Yarinacocha, 13 de setiembre del 2022.

Visto el acuerdo unánime de la Comisión de Elaboración de Documentos de Gestión, de fecha 08 de agosto del 2022, y la reunión de socialización de fecha 12 de setiembre del presente, se acordó la actualización del REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Bilingüe", por cuanto;



CONSIDERANDO:

Que, estando de conformidad a lo establecido en la Ley N° 28044, ley General de Educación, en el art 9, punto d: señala que la calidad, asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, en su artículo 3. letra c, señala que "Los fines de la Educación Superior es brindar una oferta formativa de calidad que cuente con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Modelo de Servicio Educativo aprobado Resolución Ministerial N°570-2018-MINEDU, indica que el MSE para las EESP permite hacer visible la generación de valor en su interior. Para ello es preciso tener la claridad en la visión institucional y en los servicios que brinda una institución, que garantice un ciclo y secuencia de acciones de transformación de los y las estudiantes, docentes formadores(as) y docentes en ejercicio.

Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 519-2018 que aprueba el Modelo de Servicio Intercultural Bilingüe (MSEIB) tiene como objetivo general, brindar un servicio educativo de calidad, con pertinencia cultural y lingüística, diversificada en formas de atención que responden a los diversos escenarios socioculturales y lingüísticos del país para mejorar el logro de aprendizajes de los estudiantes de pueblos originarios o indígenas.

El Reglamento institucional es el instrumento de gestión de carácter normativo que describe y regula la organización y funcionamiento integral del IESP/EESP, así como también establece las tareas y responsabilidades de todos y todas los (las) integrantes de la institución, con el fin de promover un clima organizacional adecuado.

Que, a inicios de este año, 2022, de fecha 24 de enero, se aprobó el Reglamento Institucional para para ser aplicado a partir del día siguiente de su aprobación.

Que, con fecha 04 de agosto del año 2022, El Ministerio de Educación emite la Resolución Viceministerial N°097-2022-MINEDU, que aprueba las "Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica"



*Comprometidas con el Licenciamiento
Por una EIB de Calidad para Todos y Todas*

Creado con D.S N° 025 – 85 – ED
Revalidada con R.D. N° 00073 – 2019 – MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID.

Que a disposición de la normatividad que aprueba las nuevas "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica" Se acordó por unanimidad la adecuación y actualización de los instrumentos de gestión del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público Bilingüe, a las nuevas guías metodológicas del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, proyecto Curricular Institucional, Manual de Procesos Administrativos y Reglamento Institucional, que se ve materializado a través de la conformación del comité de trabajo para la adecuación del Reglamento Institucional y; en uso de las atribuciones conferidas conforme a la RDR N° 000038-DREU-2022,



SE RESUELVE:

Artículo 1°. – Dejar sin efecto el REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) aprobado con Resolución Directoral N° 28 – 2022-DREU-DG-IESPP "B".



Artículo 2°. – Adecuar y actualizar el REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) para el periodo 2022 - 2027 del IESPP BILINGÜE, documento que permitirá concretar las acciones y contribuir al logro de los objetivos estratégicos del PEI.

Artículo 3°. - ELEVAR a la Dirección Regional de Educación para su conocimiento y otros fines que considere pertinente.

Artículo 4°. – PUBLICAR en el portal institucional para conocimiento de la comunidad educativa de la Institución para un mejor desempeño y el cumplimiento de este.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Dr. JUAN ERNESTO RÍOS ANGELES
C.M. N° 1000004927
DIRECTOR GENERAL
IESPPB

DG/JERA.
C.c. Interesados
Archivo.

PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Bilingüe", pone a disposición de la Comunidad Educativa Intercultural, así como de las autoridades del Sector Educación el presente Reglamento Institucional, en el marco de la EIB y elaborado en un contexto del proceso de adecuación a la Ley N.º, 30512, a su Reglamento aprobado por D.S. N.º 10- 2017-MINEDU, así como a otras disposiciones normativas aplicadas a los Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Este Reglamento constituye una herramienta indispensable de trabajo cotidiano del personal directivo, jerárquico, docentes, administrativo, de los estudiantes y egresados del Instituto, en el cual se encuentra expresado el sentimiento y aspiración Institucional cuyo objetivo principal es contar con un documento que precise y garantice los derechos, deberes, obligaciones y funciones que corresponde a cada uno de los actores de la acción educativa en nuestra casa de estudios.

Contar con un Reglamento sistematizado, claro y orientador constituye una garantía dentro del proceso de la modernización educativa, Licenciamiento y Acreditación, para una vida institucional sana, inmersa en los valores fundamentales que eleven el nivel académico de la Institución y la dignidad de cada uno de los miembros de la comunidad magisterial; reconociendo la calidad profesional y humana de los integrantes de los diversos estamentos del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Bilingüe", reforzando de esta manera la unidad institucional y su futuro.

El presente Reglamento Institucional del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Bilingüe" ha sido enmarcado dentro de las normas legales vigentes. En él se especifican la estructura organizativa de acuerdo con el modelo de servicio educativo, perfiles de puestos, así como de los bienes y derechos de la comunidad educativa como del mismo modo considerando infracciones y sanciones; importante es considerar los estímulos y reconocimiento y por último consideramos los procesos institucionales.

Tabla de contenido	
PRESENTACIÓN	3
INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN	6
Bases Legales:	8
Historia Institucional	9
Oferta Educativa:	14
Recurso Humano Institucional:	15
TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	17
FINALIDAD:	17
ALCANCE.....	17
NATURALEZA JURIDICA.....	17
TITULO II – ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	19
Art. 9º. De la organización del IESPP	20
Art.10º Organigrama del IESPP/IESPP “Bilingüe”	22
Tipos de Órganos:	23
TÍTULO III. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN INSITUCIONAL.....	25
TÍTULO IV : PERFILES DE PUESTOS	33
TÍTULO V. LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL	59
Medidas de Prevención:	60
TÍTULO VII. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	61
DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES	61
DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	65
DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	68
TÍTULO VII: INFRACCIONES Y SANCIONES	70
INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS DOCENTES FORMADORES	70
INFRACCIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	73
INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES.....	75
TÍTULO VIII : ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	78
A DOCENTES FORMADORES	78
AL PERSONAL ADMINISTRATIVO	79
A LOS ESTUDIANTES	79
PROCESOS ACADÉMICOS.....	80
MATRÍCULA	83
TRASLADO	84

CONVALIDACIÓN	86
LICENCIA DE ESTUDIOS	88
REINCORPORACIÓN	88
EMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS	89
DUPLICADO DE GRADOS Y TÍTULOS	89
RECTIFICACIÓN DEL DIPLOMA	90
SUBSANACIÓN	90
RETIRO	90
CERTIFICACIÓN	91
TÍTULOS	92
ADMISIÓN	93
DE LA PRÁCTICA PRE – PROFESIONAL	98
INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	99
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	120

CAPITULO I

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION

INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

Departamento : Ucayali

Provincia : Coronel Portillo

Distrito : Yarinacocha

DRE : Dirección Regional de Educación de Ucayali

Nombre de la institución : IESPP "Bilingüe"

Creación : D.S. 025-85 ED Fecha 27-03-1985

Código Modular : 0666479

Alcance temporal : del 2022 al 2027

Personal directivo:

Dirección General : Dr. Juan Ernesto Ríos Ángeles

Unidad Académica : Mg. Rosario Maldonado Aguirre

Unidad de Investigación : Dr. Alejandro Paati Antunce

Unidad de Bienestar y Empleabilidad: Lic. Verena Valera Rojas

Área de Calidad : Prof. Richard Soria Gonzales

Secretaría académica : Mg. César Mendívil Guevara

Coordinación de práctica e investigación: Mg. Iris Katheryne Mori Cairuna

Coordinación del Programa de Educ. Inicial Intercultural Bilingüe:

;Mg. Katherin Gisell Pezo Sandoval

Coordinación del Programa de Educ. Primaria Intercultural Bilingüe:

:Prof. Javier Villacorta Ríos

Población involucrada:

Estudiantes: 345

Localización : Yarinacocha

Dirección : Carretera a San Pablo de Tushmo Km. 1.500

Número telefónico : 999663169

Correo electrónico : iesppbilingue@pedagogicobilingue.edu.pe

Portal Web Institucional : www.pedagogicobilingue.edu.pe

Ubicación en el mapa



Fuente:

Google

maps:

<https://www.google.com.pe/maps/search/instituto+de+educaci%C3%B3n+superior+pedagógico+Bilingüe/@-8.81647,-74.1684884,5.33z?hl=es-419>

Bases Legales:

Convenio N° 169 de la OIT sobre Pueblo Indígenas y Tribales

Constitución Política del Perú.

Ley N° 28044, Ley General de Educación.

Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.

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

Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.

Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

Ley N° 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural.

Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional al 2036. “El Reto de la Ciudadanía Plena”.

Visión del Perú al 2050 del Acuerdo Nacional (CEPLAN 2026)

Decreto Supremo N°012-2026- MINEDU – Política Nacional de Educación Superior y Técnico- Productiva (PNESTP)

Decreto supremo N° 010-2012 – ED que aprueba el reglamento de la ley 29719. Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.

Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044. Ley General de Educación.

Decreto supremo N° 004 – 2013 PCM que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública.

Decreto supremo 002 – 2014 MIMP, aprueba el Reglamento de la ley N° 29973, ley general de las personas con discapacidad.

Decreto Supremo N° 010 – 2017 – MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512

Decreto supremo N° 017 – 2012 que aprueba la política nacional de educación ambiental.

Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2027 del Sector Educación.

Resolución Ministerial N° 629 – 2016 – MINEDU que aprueba el plan nacional de educación intercultural bilingüe.

Decreto supremo 029 – 2018 que aprueba el reglamento nacional de políticas públicas.

Resolución Ministerial N° 629-2016-MINEDU, aprueba el Plan Nacional de Educación Intercultural Bilingüe al 2027.

Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU que aprueba los Lineamientos de Gestión Educativa Descentralizada.

Resolución Ministerial N° 0547-2012-ED, que aprueba los Lineamientos denominados "Marco del Buen Desempeño Docente para docentes de Educación Básica Regular".

Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.

Resolución Viceministerial N° 097-2022.MINEDU, que aprueba las “Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica”

D.S. N° 016-2004-ED, “Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Educación”.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba las Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas.

Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°006-2018 PCM/SGP que aprueba la Norma Técnica N°001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de administración Pública.

Resolución Viceministerial N°044- 2020 MINEDU: Lineamientos para la aplicación del Enfoque de género en Centros de Educación Superior Técnico- Productiva, Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Historia Institucional

El Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Bilingüe”, es una institución educativa de educación superior para la formación de maestros (as) indígenas amazónicos bilingües de la República del Perú. Su sede queda en el Distrito de Yarinacocha, Provincia de coronel Portillo con su capital Pucallpa, Región de Ucayali.

Su funcionamiento se inició en el año de 1952, como un Centro de Capacitación para Maestros(as) Bilingües de la Selva, a raíz de un Convenio entre el Instituto Lingüístico de Verano (EE. UU) y el Ministerio de Educación del Perú. Este convenio dio origen para la emisión de la Resolución Suprema N° 909 del 28 de noviembre de 1952, siendo presidente de la República Don Manuel Alberto Odría Moretti y Ministro de Educación el Gral. Juan Mendoza Rodríguez. En enero del año 1953 se inició el primer curso de

capacitación teniendo como directora a la Dra. Martha Luz Hildebrandt Pérez Treviño, para este primer curso fueron seleccionados 20 jóvenes de las etnias: Aguaruna, Cacataibo, Yagua, Yanasha y Yine; logrando aprobar el curso 11 de ellos, con los cuales se dio inicio a la Educación Bilingüe en el Perú.

El 27 de marzo de 1985 el presidente Fernando Belaunde Terry por Decreto Supremo N° 025-85-ED, aprueba la creación de esta importante casa superior de estudios para los pueblos indígenas amazónicos.

El proyecto fue conducir un Programa para Maestros(as) Bilingües con el siguiente Plan de Estudios:

- a) Cursos básicos (cálculo, lengua y escritura), nociones de administración escolar.
- b) Fonética, práctica pedagógica
- c) Nociones de higiene y sanidad.

Al iniciarse este centro de estudio, lo hicieron con un total de quince (15) participantes de los grupos idiomáticos siguientes: aguaruna, bora, yine, yanasha, shipibo y huitoto. Años más tarde, se amplió el Plan de Estudio con la creación del Centro de Educación Ocupacional Bilingüe (CEOB) con los siguientes programas:

- a) Agricultura
- b) Contabilidad
- c) Mecánica
- d) Producción pecuaria, y
- e) Carpintería.

Posteriormente, se creó el Curso de Capacitación Secundaria Especializada para Maestros(as) Bilingües, permitiendo que la gran mayoría de docentes concluyeran su educación secundaria en ciclos vacacionales, la que se dio en forma permanente en nuestra Casa Superior de Estudios hasta el año 1998.

Luego, con la Resolución Ministerial N° 0274-81-ED, se autoriza en forma permanente la creación del Curso Piloto para la Formación de Promotores(as) Bilingües en el aspecto técnico pedagógico.

Años después, con Resolución Ministerial N° 243-83-ED, se autoriza al Instituto Superior Pedagógico de Pucallpa el funcionamiento de un Programa Experimental de Profesionalización de Docentes Bilingües de la Selva y, la formación de profesores(as) de Educación Primaria, Educación Inicial y Educación Secundaria especializados en educación bilingüe.

Con el Decreto Supremo N° 025-85-ED, se autoriza la adecuación a Instituto Superior Pedagógico Bilingüe del Programa Experimental de Profesionalización de Docentes Bilingües de la Selva a Programa de Formación Regular.

Cuando se creó este Centro de Estudio en 1952, todo era controlado por el Instituto Lingüístico de Verano (ILV); con el pasar de los años, esta institución filantrópica, va transfiriendo la administración al Ministerio de Educación hasta llegar a la actualidad en que esta Casa Superior de Estudio viene siendo atendida y conducida en su integridad por el Ministerio de Educación y lo que es más elemental, son los propios profesores(as) bilingües de los diferentes pueblos indígenas del Perú que vienen conduciendo esta institución.

Cabe mencionar que, el Perú alberga en su pluriculturalidad a 55 pueblos indígenas, siendo 51 de la amazonía y 4 de los andes, de los cuales el IESPP Bilingüe atiende a 16, de los contextos amazónicos, en su formación magisterial.

El Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Bilingüe”, hasta el año 1998 atendió alumnos(as) con el Programa de Formación Docente en Servicio (Profesionalización) en los meses de enero, febrero y marzo, durante el periodo vacacional de la educación básica.

Actualmente el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Bilingüe” es dirigido por el Dr. Juan Ernesto Ríos Ángeles, docente nombrado, según la R.D.R. N° 000038-2022-DREU. Encargado a partir del 17 de enero hasta el 31 de diciembre del 2022.

1.3. EJES DEL PROYECTO EDUCATIVO REGIONAL.

El Proyecto Educativo Regional tiene tres ejes, estos son grandes orientaciones, que expresan propuestas educativas regionales y ayudan a organizar los objetivos estratégicos y las políticas.

EJE 1: EDUCACIÓN DE CALIDAD Y PERTINENCIA

Consideramos que una educación de calidad es aquella que promueve aprendizajes que consideren las necesidades del desarrollo de las personas y de la sociedad regional (relevancia), que proporciona a cada quien los recursos y ayudas que necesita para estar en igualdad de condiciones de acceder a la educación, continuar sus estudios y desarrollar al máximo sus capacidades (equidad), que alcanza las metas propuestas -en relación con la relevancia, la pertinencia y la equidad- (eficacia), que asigna y utiliza los recursos de forma adecuada para lograr los objetivos propuestos (eficiencia), pero sobre todo aquella hace que el aprendizaje sea significativo para personas de distintos contextos sociales y culturas (pertinencia). El PER Ucayali considerara que tenemos una educación de calidad cuando los procesos educativos, incluyan estas cinco dimensiones de manera integrada.

EJE 2: EQUIDAD E INTERCULTURALIDAD

El principio de equidad en la educación implica que se debe garantizar a todas y todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en una oferta educativa; es decir, no basta con garantizar que todas y todos los niños y adolescentes de la región accedan a un servicio educativo de calidad y permanezcan en él, sino que los procesos y las condiciones educativas sean favorables a la culminación exitosa, lo que implica atender integralmente todos los aspectos que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Un aspecto importante es la equidad de género que parte de la constatación de desigualdades entre varones y mujeres, y se plantea eliminar toda forma de violencia basada en el género. El cambio de las inequidades de género tiene como resultado el mejoramiento de la calidad de vida para mujeres y varones y el fortalecimiento de la democracia en la familia y en el país. El enfoque de interculturalidad reconoce el derecho a la diversidad y a las diferentes perspectivas culturales de los pueblos, que se expresan en formas de organización, de conocimiento, sistemas de relación y reconocimiento de diferentes prácticas. Este enfoque confronta las visiones discriminatorias y excluyentes y propugna el respeto a la diferencia cultural como derecho humano. En ese sentido, una propuesta intercultural intenta eliminar las actitudes y conductas etnocéntricas y racistas desarrollando una valoración positiva de la diversidad. La interculturalidad en la que nos afirmamos es aquella que, respetando las diferencias, evidencia la situación de asimetría existente en las relaciones entre las culturas, y considera su tratamiento como condición para un efectivo dialogo intercultural, sólo de esta manera la apuesta por la democracia y la justicia serán posibles.

EJE 3: GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN

La gestión en educación se ha entendido más como el cumplimiento de las acciones administrativas y burocráticas; que como el proceso de conducción de un proyecto común que permite el logro de los objetivos educativos. La gestión se ha caracterizado por ser poco transparente y eficiente, ha excluido a la sociedad civil, dejándola al margen, sin participación, autonomía, con una planificación centralista y poco pertinente. Se busca incidir en la transformación de la gestión regional implementando para ello una gestión que promueva democracia y cree un clima de transparencia en cuanto a las relaciones y los procesos. Se pretende fortalecer el desarrollo de capacidades y estrategias de gestión que faciliten el cumplimiento de los roles y funciones que se espera de las distintas instancias de gestión, promoviendo la participación activa de los representantes de la comunidad regional, local, comunal e institucional. La optimización de la gestión, así como el fortalecimiento de la participación son aspectos claves que se deben tomar en cuenta en el proceso de descentralización educativa. Apostar por un proceso participativo supone revisar y fortalecer los espacios de actuación pública, un mayor involucramiento de la sociedad civil - organizada y no organizada- asumiéndolo como un ejercicio de responsabilidad ciudadana democrática. La participación tiene sentido no solo cuando ejecutamos acciones sino sobre todo cuando formamos parte de quienes toman las decisiones. Apostamos por una gestión que atienda a las demandas e intereses de los usuarios, que fomente la participación ciudadana y respete la autonomía de las organizaciones sociales. Consideramos que una gestión basada en la participación es imprescindible como base para la transformación educativa y para garantizar una educación democrática, moderna, transparente que logre resultados.

Oferta Educativa:

Nuestra oferta educativa, se constituye por dos programas de estudios revalidadas respectivamente, y son:

PROGRAMA DE ESTUDIOS	SITUACIÓN	RESOLUCIÓN
Educación Inicial Intercultural Bilingüe	Revalidado	R.D N ^a 00073-2019-MINEDU-VMGP-DIGEDO-DIFOID
Educación Primaria Intercultural Bilingüe	Revalidado	R.D N ^a 00073-2019-MINEDU-VMGP-DIGEDO-DIFOID

Oferta educativa 2022 - I

Periodo	Ciclo académico																			
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		X	
PROGRAMA DE ESTUDIO	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Educación Inicial Intercultural Bilingüe		4				3		3						2			1	3		
		2				6		5						9				5		
Educación Primaria Intercultural Bilingüe	3	1			2	1	2	9					2	1			1	6		
	0	3			5	4	0						5	4			1			
Total	85		00		75		64		00		00		68		00		53		00	

Fuente: IEPP “Bilingüe”– 2022

Oferta Educativa Proyectada al 2027- I

Periodo	Semestre académico									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Educación Inicial Intercultural Bilingüe	30		30		30		30		30	
Educación Primaria Intercultural Bilingüe	30		30		30		30		30	
Total	60		60		60		60		60	

Fuente: IESPP “Bilingüe”

Recurso Humano Institucional:

El recurso humano de la Institución se compone por 18 docentes, de ellos, 10 directivos y jerárquicos y 17 trabajadores administrativos.

PERSONAL DIRECTIVO		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO SEGÚN LEY 30512
1	Dr. Juan Ernesto Ríos Ángeles	Director General
2	Mg. Rosario Maldonado Aguirre	Jefatura de Unidad Académica
3	Mg. César Mendivil Guevara	Área de Secretaría Académica
4	Prof. Richard Soria Gonzales	Área de Calidad
5	Prof. Reyder Charles Sebastián Quinticuari	Unidad de Formación Continua.
6	Dr. Alejandro Paati Antunce	Unidad de Investigación.
7	Prof. Verena Valera Rojas	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
8	Mg. Iris Katheryne Mori Cairuna	Coordinación de práctica e investigación
9	Mg. Katherin Gisell Pezo Sandoval	Coordinación del Programa de Educación Inicial Intercultural Bilingüe
10	Prof. Javier Villacorta Ríos	Coordinación del Programa de Educación Primaria Intercultural Bilingüe
11	Prof. Rogelio Kinin inchipish	Docente
12	Lic. Fiorella Silvano Esteban	Docente
13	Mg. Saturnino Salgado y Matías	Docente
14	Prof. Orlando Camacho Hidalgo	Docente
15	Prof. Zinna Deyca Pinedo Carbajal	Docente
16	Prof. Irene Mariela Guimaraes Rojas	Docente
17	Prof. Juan Elías Picota Mori	Docente
18	Mg. Héctor Puyo Chujandama	Docente

PERSONAL ADMINISTRATIVO		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	Rolando Percy Noriega Matute	Encargado del Área de Administración
2	Saraí Piro Gonzales	Técnico Administrativo
3	Elí Ayambo Huansi	Operador PAD II
4	Ing. Martín Salvador Acho Cavero	Dinamizador – EVA
5	Dr. Aniceto Elías Aguilar Polo	Soporte a la Unidad de Investigación
6	Lic. Sandra de las Mercedes Martínez Navarro.	Servicio Social. SERS
7	Lic. Cinthya Janina Panduro Fasabi	Psicóloga. Tutoría y Orientación psicopedagógica TOP
8	Tec. Dina Gonzales Flores	Técnico en Enfermería – SAMI
9	Carmen Elisa Saavedra Pezo	Secretaria
10	Karlita Ruiz Mir	Secretaria
11	Clader Jorge Piña Torres	Guardián – Vigilancia
12	Roberto Gómez Entsacua	Guardián – Vigilancia
13	Zósimo Ávila Vega	Guardián – Vigilancia
14	Elmer Cruz Sánchez	Guardián – Vigilancia
15	Heriberto Rengifo Sánchez	Personal de limpieza
16	Ruperto Fasabi Valera	Personal de limpieza
17	Rafael Picota Díaz	Personal de limpieza

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

FINALIDAD:

Art. 1º El presente Reglamento Interno tiene por finalidad normar la naturaleza, fines, objetivos, la estructura orgánica y los mecanismos que regulen el funcionamiento académico, administrativo y el régimen disciplinario de los actores educativos del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Bilingüe" conforme a las leyes y reglamentos vigentes del Estado peruano. El presente es participativo.

- a) Participativo. Mediante la articulación a la participación de los estamentos educativos de la institución contribuyendo a la formación humanista y científica que propicia una educación Intercultural para el desarrollo y formación profesional.
- b) Concreta. Debido a que precisa aspectos manejables basados en la eficiencia y la ética teniendo en cuenta los aspectos legales.
- c) Motivador. Busca desarrollar y estimular en los estudiantes un adecuado sentido de organización y orientar a una convivencia de inclusión.
- d) Flexible. Estimular y mantener un clima favorable, democrático, empático, tolerante, plural e intercultural entre los miembros de la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Pedagógico "Bilingüe".
- e) Intercultural. Alternativa que promueve y favorece dinámicas inclusivas en todos los procesos de socialización, aprendizaje y convivencia.

CAPITULO II-

ALCANCE

Art. 2 El alcance del presente documento es a todos los miembros de la comunidad educativa, es decir los docentes, estudiantes, personal administrativo y personal jerárquico.

CAPITULO III

NATURALEZA JURIDICA

Art. 3º Bases Legales

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044. Ley General de Educación
- Ley N° 30512. Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- Ley N° 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural
- Ley N° 29735, Ley que regula el uso, preservación, desarrollo, recuperación, fomento y difusión de las Lenguas Originarias del Perú.
- Ley N° 29719. Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Ley N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública
- La Ley N° 30057. Ley del Servicio Civil
- Ley N° 27806. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

- La Ley N° 29988, que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo en las II.EE. Públicas y Privadas implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delito de tráfico ilícito de drogas
- Decreto Legislativo N° 1245, que aprueba distintas medidas de simplificación administrativas
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- Decreto Supremo N° 006-2016-MINEDU, que aprueba la Política Sectorial de Educación Intercultural y Educación Intercultural Bilingüe
- Resolución Suprema N° 001-2007-ED. Que aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú
- Decreto Legislativo N° 1410, Decreto Legislativo que incorpora el Delito de Acoso, Acoso Sexual, Chantaje Sexual y Difusión de Imágenes, Materiales Audiovisuales o Audios con Contenido Sexual al Código Penal, y modifica el Procedimiento de Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ley N°27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2019
- Resolución Viceministerial N° 428 – 2018 MINEDU – Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en centros de educación Técnico – Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Resolución Ministerial N° 441-2019-MINEDU, Aprueba los Lineamientos Académicos Generales para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas
- Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, Crear el modelo de servicio educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica, cuyo desarrollo se encuentra en el anexo que forma parte de la presente resolución
- Resolución Ministerial N° 629-2016-MINEDU, aprueba el Plan Nacional de Educación Intercultural Bilingüe
- Resolución Viceministerial N° 097-2022.MINEDU, que aprueba las “Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica”
- Resolución de Secretaría General N° 333-2017-MINEDU, Norma técnica que regula procesos de encargatura de puestos y funciones de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los IESP.

TITULO II – ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Art 4º Del modelo de servicio educativo del IESPP

El modelo de servicio educativo de la IESPP tiene como finalidad brindar una formación integral, especializada, intercultural, inclusiva y con valores ciudadanos, que prepare egresados con un adecuado desenvolvimiento en el mundo laboral mediante el desarrollo de competencias profesionales docentes con énfasis en la práctica, la investigación educativa, innovación y participación en la comunidad y su entorno.

En el marco de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, el modelo de servicio educativo corresponde a un esquema institucional, organizacional y sistemático específico, que asegura componentes pedagógicos y de gestión de la IESPP en la prestación de servicios en formación inicial, desarrollo profesional y formación continua.

Art. 5º De los procesos estratégicos del IESPP

Los procesos estratégicos del IESPP/EESPP definen y despliegan las estrategias y objetivos de la institución, proporcionan directrices, límites de actuación al resto de los procesos e intervienen en la visión de la institución.

Lidera la gestión de los procesos misionales y de soporte. Están a cargo de la Dirección General, del Consejo Asesor.

Para el caso del IESPP, estos procesos son:

- a. Gestionar la dirección
- b. Gestionar la calidad

Art. 6º De los procesos misionales del IESPP

Los procesos misionales de la IESPP corresponden a la prestación de servicios educativos que se desarrollan a través de la formación docente (inicial y continua) guardando interrelación con los subcomponentes estratégicos y de soporte.

Todos culminan con la entrega final de un servicio. Están a cargo de las Unidades y Áreas del IESPP.

Para el caso del IESPP, estos procesos son:

- c. Gestionar la formación inicial
- d. Gestionar el desarrollo profesional
- e. Gestionar la formación continua
- f. Gestionar la promoción del bienestar y la empleabilidad
- g. Gestionar la admisión de estudiantes y el seguimiento a egresados.

Art. 7º. De los procesos de soporte del IESPP

Los procesos de soporte del IESPP abarcan las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de los procesos misionales y estratégicos, brindando los recursos necesarios, de manera oportuna y eficiente, sobre todo aquellos que están ligados a la gestión de personas y gestión de recursos económicos y financieros, entre otros. Están a cargo del Área de Administración de la IESPP.

Para el caso del IESPP, estos procesos son:

- h. Gestionar recursos económicos y financieros
- i. Gestionar la logística y el abastecimiento
- j. Gestionar recursos humanos
- k. Gestionar los recursos tecnológicos de información
- l. Gestionar la atención al público y gestión documental
- m. Gestionar la asesoría legal.

Art. 8º. Del Mapa de Procesos del IESPP

Los procesos organizacionales constituyen una secuencia de acciones, con niveles de articulación entre ellos, y que devienen en productos e indicadores concretos, asumidos en el ejercicio de las funciones de cada órgano o equipo de trabajo del modelo organizacional del IESPP. La definición, descripción y detalle de los procesos forman parte del Manual de Procesos Institucionales del IESPP en tránsito a IESPP.

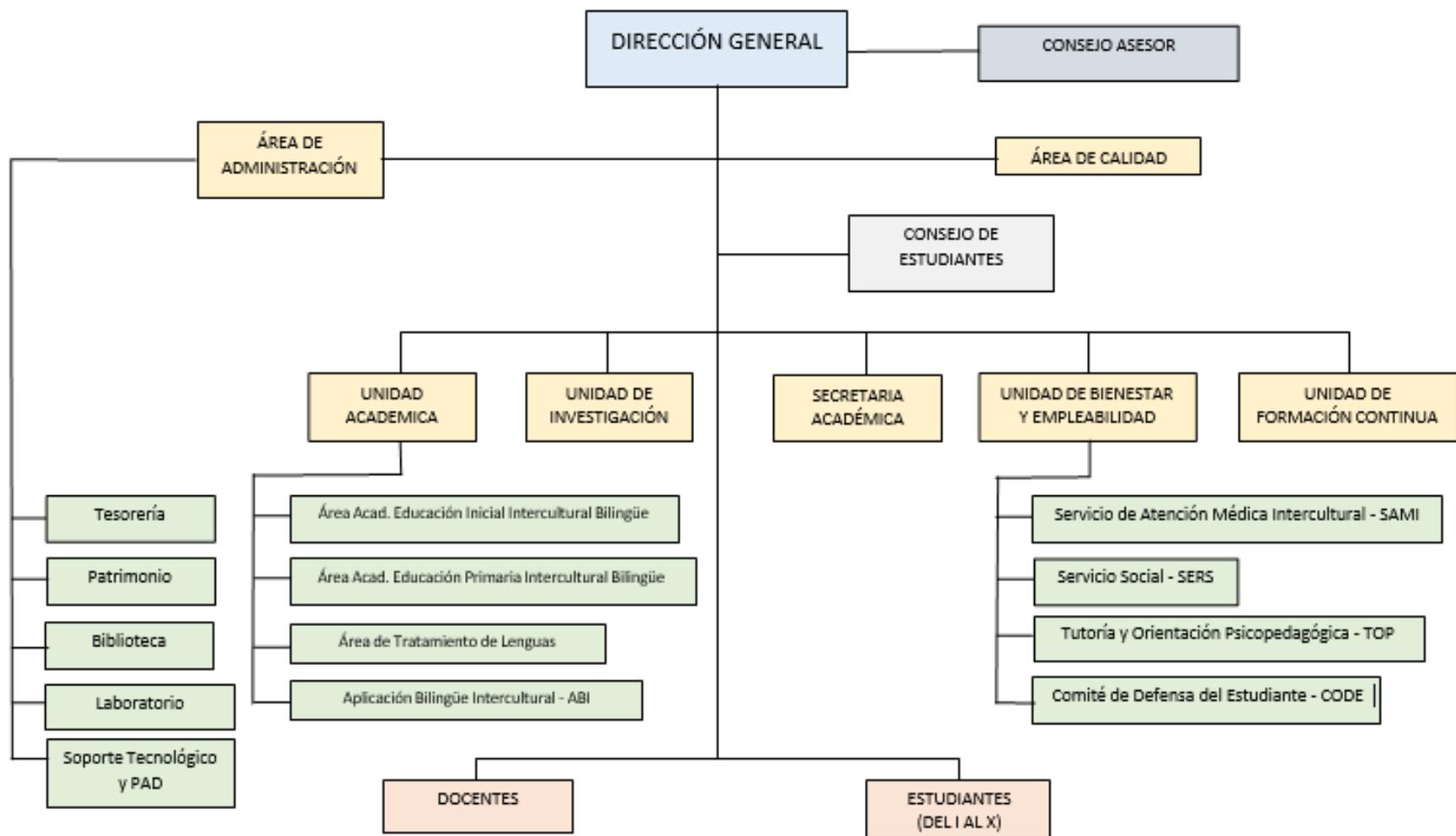
Art. 9º. De la organización del IESPP

La organización del IESPP se compone de los siguientes órganos, unidades orgánicas y áreas, de acuerdo a lo establecido por el marco legal vigente, los lineamientos del Ministerio de Educación y las necesidades y particularidades del IESPP que se desprenden del PEI y del PCI vigentes:

Dependencia	Descripción
Dirección General	Representante legal y máxima autoridad institucional. Tiene a su cargo la conducción académica y administrativa de la organización
Consejo Asesor	Responsable de asesorar al director general en materias formativas e institucionales
Área de Calidad	responsable del aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional. Depende de la Dirección General

Unidad Académica	Responsable de planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas. Está conformada por áreas académicas responsables de las actividades propias de los programas de estudios conducentes a la obtención de un título. En el caso de las EESP, está conformada, además, por áreas responsables de asegurar y supervisar el desarrollo de la práctica y la investigación. Depende de la Dirección General
Área de Administración	Responsable de gestionar y administrar los recursos necesarios para la óptima gestión institucional. Depende de la Dirección General
Unidad de formación continua.	Responsable de planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales, segunda especialidad y profesionalización docente, según corresponda. Depende de la Dirección General.
Secretaría Académica	Responsable de organizar y administrar los servicios de registro académico y administrativo institucional. Depende de la Dirección General. Tienen como sub oficinas las coordinaciones de los programas de estudios de Educación Inicial EIB y Educación Primaria EIB, como también la Coordinación de práctica e investigación.
Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Responsable de la orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo, bolsa de practica preprofesional y profesional, emprendimiento u otros que coadyuven al tránsito de los estudiantes de la Educación Superior al empleo. Además, debe conformar un comité de defensa del estudiante encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros. Depende de la Dirección General. La unidad de Bienestar y Empleabilidad cuenta con las siguientes sub oficinas a su cargo, y son: Coordinación de Tutoría y Consejería, Coordinación de bolsa de Trabajo, Comité de Defensa del Estudiante, Coordinación de egresados
Unidad de Investigación	Responsable de promover, planificar, desarrollar, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades de investigación en los campos de su competencia. Las EESP conforman la unidad de investigación en caso lo requiera sus necesidades institucionales

Art.10º Organigrama del IESPP/IESPP “Bilingüe”



Tipos de Órganos:

La institución se clasifica por tipo de órganos institucional, cada unidad organizacional tiene un cargo responsable, están ubicados, tipo de órgano y la misión de la unidad, a continuación, se procedió a elaborar la Matriz complementaria de la estructura organizacional, que a continuación se muestra:

Unidad Organizacional	Responsable a cargo	Nivel Organizacional	Tipo de órgano	Misión de la Unidad
Dirección General	Director General	Primer nivel	De alta dirección	Lograr una formación integral de calidad, desde una visión compartida entre los miembros de la Institución.
Consejo Asesor	Presidente del Consejo	Primer nivel	Asesor	Brindar ayuda en la toma de decisiones a través de recomendaciones estratégicas.
Unidad Académica	Jefe de la Unidad Académica	Segundo nivel	De línea	Lograr el desarrollo de las competencias del perfil de egreso.
Unidad de Investigación	Jefe de la Unidad de Investigación	Segundo nivel	De línea	Aportar al desarrollo de la formación docente para aprender a través de la indagación, la producción de conocimiento y desarrollar la investigación e innovación en el desarrollo profesional, y la investigación e innovación en la formación continua.
Área de Administración	Jefe de Administración	Segundo nivel	De administración interna	Asegurar una gestión eficiente y oportuna de los recursos económicos.
Área de calidad	Jefe de Calidad	Segundo nivel	De alta dirección	Asegurar una dinámica organizacional coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad y la eficacia de sus resultados.
Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Segundo nivel	De línea	Poner en práctica en contextos reales el logro del desarrollo de las

				competencias del perfil de egreso.
Unidad de Formación Continua	Jefe de la Unidad de Formación Continua	Segundo nivel	De línea	Retroalimentar la formación inicial abriendo oportunidades para la reflexión y la investigación
Secretaría Académica	Jefe de Secretaría Académica	Segundo nivel	De línea	Cumplir con los Lineamientos académicos generales emanados por MINEDU.
Seguimiento a egresados	Jefe de Bienestar y Empleabilidad	Tercer nivel	De línea	Contar con un registro permanente de información sobre la inserción y trayectoria laboral y Promover la conformación y desarrollo de una comunidad de egresados y constitución de redes.
Tutoría y Consejería	Jefe de Bienestar y Empleabilidad	Tercer nivel	De línea	Aportar a la formación del soporte académico y desarrollo socioemocional que necesitan los estudiantes para gestionar su aprendizaje y colaborar en el logro de sus metas.
Bolsa de trabajo	Jefe de Bienestar y Empleabilidad	Tercer nivel	De línea	Apoyo al bienestar de estudiantes a través de la bolsa de trabajo.
Comité de defensa del estudiante	Jefe de Bienestar y Empleabilidad	Tercer nivel	De asesoramiento	Proteger los derechos de los estudiantes y ofrecerles herramientas y recursos necesarios que les permitan desenvolverse en todo contexto y circunstancia.

TÍTULO III. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN INSITUCIONAL

Instancia	Tipo de participación	Integrantes	Funciones
Consejo asesor	Asesoramiento	Responsables de las Unidades - Responsables de las Áreas - secretario Académico - Responsable de cada Programa Académico - Representante de docentes - Representante de estudiantes por Programa de Estudios. - Representante de los administrativos	a. Asesorar al director general b. Proponer, monitorear y supervisar, en todos sus alcances, el proyecto educativo institucional. c. Proponer, monitorear y supervisar los documentos de gestión y el presupuesto anual d. Contribuir al éxito de la gestión de la EESP. e. Opinar sobre temas relevantes del contexto que influyen en el funcionamiento de la EESP. f. Absolver consultas del director sobre temas institucionales.
Consejo estudiantil	Decisión y vigilancia	Estudiantes	a. Velar por el buen funcionamiento de la institución b. Vigilar el adecuado uso de los recursos de la institución en favor de la comunidad académica. c. Vigilar la participación de los estudiantes dentro de las actividades de la institución garantizando el ejercicio de la democracia.
Directivos	Decisión y vigilancia	Director / a General	d. Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional. e. Proponer los programas de estudios a ofrecer considerando los requerimientos del mercado laboral. c. tiene a su cargo los procesos estratégicos de planificación del IESP/EESP, y la conducción y supervisión del conjunto de acciones de mejora de la institución d. Dirigir y articular el desarrollo de los procesos pedagógicos de la institución, promoviendo la investigación aplicada, preferentemente para el

			<p>perfeccionamiento de la práctica docente</p> <p>e. Conducir la dirección estratégica de los procesos misionales de la institución, incluyendo la gestión del cambio, la gestión de las condiciones favorables y la gestión de necesidades formativas mientras se encuentre en tránsito a EESP donde tendrá que organizar, ejecutar los procesos de selección para el ingreso a la carrera pública docente, la contratación, la evaluación para la permanencia y promoción de docentes, dirigido e implementado por el Ministerio de Educación.</p> <p>f. Proponer y adoptar cambios institucionales que favorezcan la calidad de la prestación de los servicios, así como medidas de desarrollo organizacional y mejora continua</p> <p>g. Firmar convenios de cooperación y alianzas estratégicas con actores del territorio de su jurisdicción.</p> <p>Proponer el proyecto de presupuesto anual.</p> <p>i. Definir los requerimientos de contratación y renovación de contratos (Ley 30057 Ley servir)</p> <p>j. Representar a la institución en los ámbitos institucionales y académicos.</p> <p>k. Planificar la oferta educativa en base al modelo de servicio educativo.</p> <p>l. Conducir la elaboración de los instrumentos de gestión, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica correspondiente.</p> <p>m. Supervisar el funcionamiento de las diversas unidades y áreas del IESP y la ESSP.</p>
--	--	--	---

			<p>n. Informar periódicamente de los logros académicos y administrativos del IESP y de la EESP, a las autoridades, a la comunidad académica y a la sociedad.</p> <p>o. Promover la participación de la comunidad académica en el desarrollo institucional.</p> <p>p. Promover una práctica de evaluación y autoevaluación de su gestión y dar cuenta de ella ante la comunidad educativa y sus autoridades superiores.</p> <p>q. Impulsa la investigación educativa como eje estratégico del quehacer institucional motivando, facilitando e incentivando sistemáticamente la participación de los docentes y estudiantes.</p> <p>r. Preside la comisión de contratación docente según reglamento en cuanto funcione como IES para luego como EESP colaborar en la organización del proceso de selección para el ingreso a la carrera pública docente, los procesos de evaluación, permanencia y otros que defina el ministerio de educación.</p> <p>s. Garantiza la organización de la Práctica e Investigación. Supervisa el cumplimiento de los convenios suscritos, analiza los resultados de la acción pedagógica y administrativa con la finalidad de tomar decisiones.</p> <p>t. Al finalizar el año académico elabora un informe sobre la supervisión y evaluación del plan, incidiendo en los logros, dificultades y sugerencias.</p>
Jerárquicos	Asesoramiento y vigilancia		<p>Proponer a la Dirección General las políticas y lineamientos, estándares y criterios de gestión de la calidad de los procesos académicos e institucionales del IESPP/ EESP, en el marco de la política de</p>

			<p>aseguramiento de la calidad y las condiciones básicas para los lineamientos establecidos por el MINEDU.</p> <p>b. Proponer y liderar la formulación participativa de los documentos de planeamiento estratégico e institucional de la EESP, así como su desarrollo organizacional, asegurando la participación de los órganos de línea y del Comité Asesor.</p> <p>c. Conducir la actualización y mejora del Reglamento Institucional, el Manual de Procesos Académicos y demás Reglamentos y Manuales específicos.</p> <p>d. Consolidar los planes, estrategias y diseños de programas formuladas por las Unidades de línea y administración, y adoptar las medidas de monitoreo y evaluación de las mismas.</p> <p>e. Reportar a la Dirección General, y a través de esta, a la DRE y al MINEDU la información que sea requerida para la definición y evaluación de políticas de Educación Superior Pedagógica regional y nacional</p> <p>f. Acompañar a los órganos de línea en la adopción de las estrategias y medidas de mejora continua y gestión de la calidad, incluyendo aquellas relacionados con procesos de acreditación.</p> <p>g. Publicar en los portales institucionales la información institucional de estudiantes y egresados, en coordinación con la Administración y con la Secretaría Académica.</p> <p>h. Debe formar un comité que sesiona semanalmente. Las sesiones del Comité deben asegurar una agenda de articulación entre los procesos</p>
--	--	--	---

			<p>misionales, estratégicos y de soporte.</p> <p>i. Organizar un sistema interno de aseguramiento de la calidad del servicio educativo.</p> <p>j. Ejecutar planes de mejora continua de la calidad.</p> <p>k. Organizar la atención al usuario fomentando una cultura de servicio.</p> <p>l. Informar periódicamente a la comunidad académica y a la sociedad el estado de la calidad del servicio educativo ofertado.</p>
Docentes	Asesoramiento y vigilancia		<p>Desarrollar los procesos de enseñanza, investigación, producción intelectual, actualización científico-tecnológica, administración del sistema educativo, asesoramiento académico y tutoría.</p> <p>b. Identificar las características bio-psico-sociales y culturales de los estudiantes y promueve la madurez humana</p> <p>c. Detectar problemas personales y sociales derivados de la realidad en que se desenvuelve el estudiante y propone alternativas de solución.</p> <p>d. Plantear y desarrollar proyectos de investigación para mejorar la calidad institucional.</p> <p>e. Asesorar a estudiantes en la realización de trabajos de investigación con fines de titulación.</p>
Servicios complementarios	Apoyo	Responsable de las Áreas. SERVICIO MÉDICO.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participar en la elaboración de manuales, protocolos, guías y otros documentos vinculados a la prevención de la salud. ➤ Participar en el monitoreo y vigilancia del cumplimiento de protocolos de salud de la institución.

		SERVICIO SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender a los pacientes en el tópico del servicio médico ➤ Elaborar y ejecutar campañas preventivas promocionales en salud. ➤ Participar en la gestión de alianzas estratégicas para la atención especializada de salud de los estudiantes ➤ Generar reportes semanales actualizados de atención del servicio médico ➤ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto. ➤ Participar en la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil. ➤ Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa. ➤ Realizar gestiones necesarias ante EsSalud, EPS, AFP, ONP y demás entidades públicas y privadas vinculadas a la oficina de Bienestar Social y la atención del personal de la institución. ➤ Atender los casos sociales de los servidores, para su adecuada orientación y acompañamiento. ➤ Participar del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el Minedu. ➤ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto. ➤ Garantizar la implementación y mejora de los servicios que brinda el área psicopedagógica de
--	--	------------------------	---

		<p>SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO</p>	<p>acuerdo con los lineamientos del modelo de servicio educativo para estudiantes de la EESP.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar y monitorear la atención y asesoría psicopedagógica a los miembros de la comunidad estudiantil a fin de optimizar el proceso formativo del estudiante. ➤ Organizar e implementar programas de tutoría, orientación vocacional y convivencia. ➤ Realizar derivaciones de los estudiantes, y de corresponder, hacer seguimiento de los casos que requieran atención psicológica especializada. ➤ Promover campañas de prevención en temas relacionados con el desarrollo integral del estudiante. ➤ Realizar asesoría a los docentes formadores en materia de tutoría, orientación académica vocacional y convivencia ➤ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto
		<p>SERVICIO DE VIGILANCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cautelar la integridad de las personas y de los bienes del Instituto de Formación Docente (IFD). ➤ Controlar, verificar y registrar el movimiento de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos del IFD. ➤ Realizar las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes. ➤ Efectuar la identificación de las personas en el acceso y en el interior del IFD ➤ Informar y elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.

			<p>➤ Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en el IFD.</p> <p>Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el administrador del IFD</p>
Administrativos	Asesoramientos		<p>a. Administrar los recursos físicos destinados a las actividades académicas y administrativas, asegurando su conservación y mantenimiento, al servicio de la formación y la investigación.</p> <p>b. Proponer a la Dirección General las políticas y lineamientos, estándares y criterios de gestión administrativa del IESPP/ EESP.</p> <p>c. Administrar la selección, inducción y desarrollo del personal docente y administrativo.</p> <p>d. Ejecutar el presupuesto asignado con eficiencia y transparencia.</p> <p>e. Gestionar los recursos tecnológicos de uso académico y administrativo.</p> <p>f. Brindar asesoría legal, para la resolución de asuntos que tienen que ver con la aplicación de las leyes, normativas y reglamentos.</p> <p>g. Organizar el archivo del acervo documental y las memorias de la institución.</p> <p>h. Proponer políticas de autogestión para ser incluidas en el PEI, que contribuya a ampliar el presupuesto institucional, provea de los recursos necesarios para la óptima gestión académica y administrativa, evalúa los resultados y diseña acciones de mejora.</p> <p>i. Informar a las autoridades y a la comunidad educativa sobre el manejo de los recursos y bienes institucionales.</p>

TÍTULO IV: PERFILES DE PUESTOS

Los perfiles de puesto de la Institución se muestran a continuación:

Ficha de Perfil de Puesto N° 1: Director/a General	
Nombre del Puesto	Director/a General
Unidad Organizativa	Dirección General
Dependencia Organizativa	Alta Dirección
Dependencia Jerárquica	Primer nivel
Puestos que supervisa	Tiene a su cargo los procesos estratégicos de planificación del IESP/IESPP, y la conducción y supervisión del conjunto de acciones de mejora de la institución
Funciones del Puesto	
Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional	
Proponer los programas de estudios a ofrecer considerando los requerimientos del mercado laboral	
Dirigir y articular el desarrollo de los procesos pedagógicos de la institución, promoviendo la investigación aplicada, preferentemente para el perfeccionamiento de la práctica docente	
Conducir la dirección estratégica de los procesos misionales de la institución, incluyendo la gestión del cambio, la gestión de las condiciones favorables y la gestión de necesidades formativas mientras se encuentre en tránsito a IESPP donde tendrá que organizar, ejecutar los procesos de selección para el ingreso a la carrera pública docente, la contratación, la evaluación para la permanencia y promoción de docentes, dirigido e implementado por el Ministerio de Educación	
Proponer y adoptar cambios institucionales que favorezcan la calidad de la prestación de los servicios, así como medidas de desarrollo organizacional y mejora continua	
Firmar convenios de cooperación y alianzas estratégicas con actores del territorio de su jurisdicción	
Proponer el proyecto de presupuesto anual	
Definir los requerimientos de contratación y renovación de contratos (Ley 30057 Ley servir)	
Representar a la institución en los ámbitos institucionales y académicos	
Planificar la oferta educativa en base al modelo de servicio educativo	
Conducir la elaboración de los instrumentos de gestión, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica correspondiente	
Supervisar el funcionamiento de las diversas unidades y áreas del IESP y la ESSP	
Informar periódicamente de los logros académicos y administrativos del IESP y de la IESPP, a las autoridades, a la comunidad académica y a la sociedad	

Promover la participación de la comunidad académica en el desarrollo institucional		
Promover una práctica de evaluación y autoevaluación de su gestión y dar cuenta de ella ante la comunidad educativa y sus autoridades superiores		
Impulsa la investigación educativa como eje estratégico del quehacer institucional motivando, facilitando e incentivando sistemáticamente la participación de los docentes y estudiantes		
Preside la comisión de contratación docente según reglamento en cuanto funcione como IES para luego como IESPP colaborar en la organización del proceso de selección para el ingreso a la carrera pública docente, los procesos de evaluación, permanencia y otros que defina el ministerio de educación.		
Garantiza la organización de la Práctica e Investigación. Supervisa el cumplimiento de los convenios suscritos, analiza los resultados de la acción pedagógica y administrativa con la finalidad de tomar decisiones.		
Al finalizar el año académico elabora un informe sobre la supervisión y evaluación del plan, incidiendo en los logros, dificultades y sugerencias		
Coordinaciones Internas		Coordinaciones externas
Con todos los niveles jerárquicos internos de la institución		Ministerio de Educación, DRE de Ucayali, Instituciones Gubernamentales en general e Instituciones privadas a nivel Nacional e Internacional
Formación Académica		
Nivel	Grados	Colegiatura
Para IESP	Grado de Maestro	No es necesario
Para la EESPP	Grado de Doctor	No es necesario
Conocimientos requeridos	Técnicos	Manejo de grupos
	Ofimáticos	Office
	Idiomas	Inglés
Experiencia Laboral		
Experiencia General		Experiencia Específica
No menos de cinco años de experiencia comprobada en gestión de instituciones públicas o privadas		Para la IESPP tener experiencia en docencia en educación superior por lo menos tres años y no menos de cinco años de experiencia comprobada en gestión de instituciones públicas o privadas
Habilidades personales		
empatía, resiliencia, relaciones humanas, liderazgo, entusiasmo, iniciativa, capacidad de escuchar, testimonio de fe, discreción y prudencia.		

Ficha de Perfil de Puesto N° 2: Integrante del Consejo Asesor		
Nombre del Puesto	Consejo Asesor	
Unidad Organizativa	Consejo Asesor	
Dependencia Organizativa	Alta Dirección	
Dependencia Jerárquica	Primer nivel	
Puestos que supervisa	Ninguno	
Funciones del Puesto		
Proponer, monitorear y supervisar, en todos sus alcances, el proyecto educativo institucional.		
Reunirse mensualmente. Las sesiones del Consejo deben asegurar una agenda de articulación entre los procesos misionales, estratégicos y de soporte.		
Asegura mecanismos de articulación con el Consejo Asesor y el Consejo de Estudiantes.		
Opinar sobre temas relevantes del contexto que influyan en el funcionamiento del IES y de la IESPP		
Absolver consultas del director/a sobre temas institucionales.		
Proponer objetivos, estrategias y acciones para el mejor funcionamiento		
Recomendar y opinar sobre el otorgamiento de estímulos al personal docente, administrativo y estudiantes		
Fomentar espacios y canales fluidos y efectivos de comunicación entre estudiantes, formadores, administrativos y personal jerárquico que permitan la participación democrática, la búsqueda de consensos y un diálogo para la acertada toma de decisiones		
asesorar al director/a general 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.		
Proponer, monitorear y supervisar los documentos de gestión y el presupuesto anual		
Contribuir al éxito de la gestión de la EESP		
Opinar sobre temas relevantes del contexto que influyen en el funcionamiento de la EESP		
Absolver consultas del director sobre temas institucionales.		
Coordinaciones Internas	Coordinaciones externas	
Alta dirección	Ministerio de Educación, DRE de Ucayali, Instituciones Gubernamentales en general e Instituciones privadas a nivel Nacional e Internacional	
Formación Académica		
Nivel	Grados	Colegiatura
No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica
Conocimientos requeridos	Técnicos	Manejo de grupos
	Ofimáticos	Office

	Idiomas	Inglés
Experiencia Laboral		
Experiencia General		Experiencia Específica
El que aplique conforme el tipo de integrante, que puede ser docente, personal administrativo, representante de estudiantes o un representante de la DRE.		la que aplique conforme el tipo de integrante, que puede ser docente, personal administrativo, representante de estudiantes o un representante de la DRE.
Habilidades personales		
empatía, resiliencia, relaciones humanas, liderazgo, entusiasmo, iniciativa, capacidad de escuchar, testimonio de fe, discreción y prudencia.		
Requisitos		
Representante de los docentes: Elegido entre los docentes de la CPD por voto universal		
Representante de los estudiantes: Deberá encontrarse matriculado en los dos últimos ciclos o periodos académicos, y es elegido entre los alumnos por voto universal.		
Representante del personal administrativo: Elegido entre el personal administrativo por voto universal. Procede para el Consejo Asesor del IES y de la IESPP		

Ficha de Perfil de Puesto N° 3: Jefe del Área de Calidad	
Nombre del Puesto	Jefe de Calidad
Unidad Organizativa	Dirección de Calidad
Dependencia Organizativa	Alta Dirección
Dependencia Jerárquica	Primer nivel
Puestos que supervisa	Los procesos misionales y de soporte
Funciones del Puesto	
Proponer a la Dirección General las políticas y lineamientos, estándares y criterios de gestión de la calidad de los procesos académicos e institucionales del IESPP/ IESPP, en el marco de la política de aseguramiento de la calidad y las condiciones básicas para los lineamientos establecidos por el MINEDU	
Proponer y liderar la formulación participativa de los documentos de planeamiento estratégico e institucional de la IESPP, así como su desarrollo organizacional, asegurando la participación de los órganos de línea y del Comité Asesor.	
Conducir la actualización y mejora del Reglamento Institucional, el Manual de Procesos Académicos y demás Reglamentos y Manuales específicos.	
Consolidar los planes, estrategias y diseños de programas formuladas por las Unidades de línea y administración, y adoptar las medidas de monitoreo y evaluación de las mismas	

Reportar a la Dirección General, y a través de esta, a la DRE y al MINEDU la información que sea requerida para la definición y evaluación de políticas de Educación Superior Pedagógica regional y nacional		
Acompañar a los órganos de línea en la adopción de las estrategias y medidas de mejora continua y gestión de la calidad, incluyendo aquellas relacionados con procesos de acreditación		
Publicar en los portales institucionales la información institucional de estudiantes y egresados, en coordinación con la Administración y con la Secretaría Académica.		
Debe formar un comité que sesiona semanalmente. Las sesiones del Comité deben asegurar una agenda de articulación entre los procesos misionales, estratégicos y de soporte		
Organizar un sistema interno de aseguramiento de la calidad del servicio educativo.		
Ejecutar planes de mejora continua de la calidad		
Organizar la atención al usuario fomentando una cultura de servicio		
Informar periódicamente a la comunidad académica y a la sociedad el estado de la calidad del servicio educativo ofertado		
Coordinaciones Internas		Coordinaciones externas
Con todos los niveles jerárquicos internos de la institución		Ministerio de Educación, DRE de Ucayali, Instituciones Gubernamentales en general e Instituciones privadas.
Formación Académica		
Nivel	Grados	Colegiatura
Para IESP	Grado de Licenciado	No es necesario
Para la EESPP	Grado de Maestría	No es necesario
Conocimientos requeridos	Técnicos	Manejo de grupos
	Ofimáticos	Office
	Idiomas	No es necesario
Experiencia Laboral		
Experiencia General		Experiencia Específica
4 años de experiencia en Instituciones educativas		Tener no menos de tres años de experiencia comprobada en gestión de la calidad de instituciones o programas educativos
Habilidades personales		
empatía, resiliencia, relaciones humanas, liderazgo, entusiasmo, iniciativa, capacidad de escuchar, testimonio de fe, discreción y prudencia.		
Requisitos		
Profesor de la CPD con capacitación en gestión educativa		

Ser seleccionado por concurso público de méritos y designados por el director general de acuerdo con los procesos, requisitos y las demás normas reglamentarias aprobadas por el Ministerio de Educación.

No tener antecedentes penales, ni judiciales

Ficha de Perfil de Puesto N° 4: Jefe de Administración

Nombre del Puesto	Jefe Administrativo
Unidad Organizativa	Administración
Dependencia Organizativa	De administración interna
Dependencia Jerárquica	Segundo nivel
Puestos que supervisa	De los procesos de soporte
Funciones del Puesto	
responsable de gestionar y administrar los recursos necesarios para la óptima gestión institucional. Depende de la Dirección General (Art. 29 Ley 30512)	
La Oficina de Administración tiene la responsabilidad de la programación y formulación presupuestal de todas las unidades y áreas, sean atendidos	
responsable de la coordinación con el responsable de Presupuesto de la Unidad Ejecutora a la que pertenece la IESPP.	
Administrar los recursos físicos destinados a las actividades académicas y administrativas, asegurando su conservación y mantenimiento, al servicio de la formación y la investigación	
Proponer a la Dirección General las políticas y lineamientos, estándares y criterios de gestión administrativa del IESPP/ IESPP.	
Administrar la selección, inducción y desarrollo del personal docente y administrativo.	
Ejecutar el presupuesto asignado con eficiencia y transparencia.	
Gestionar los recursos tecnológicos de uso académico y administrativo	
Brindar asesoría legal, para la resolución de asuntos que tienen que ver con la aplicación de las leyes, normativas y reglamentos	
Organizar el archivo del acervo documental y las memorias de la institución	
Proponer políticas de autogestión para ser incluidas en el PEI, que contribuya a ampliar el presupuesto institucional, provea de los recursos necesarios para la óptima gestión académica y administrativa, evalúa los resultados y diseña acciones de mejora.	

Informar a las autoridades y a la comunidad educativa sobre el manejo de los recursos y bienes institucionales		
Coordinaciones Internas	Coordinaciones externas	
Con todos los niveles jerárquicos internos de la institución	Ministerio de Educación, DRE de Ucayali, Instituciones Gubernamentales en general e Instituciones privadas.	
Formación Académica		
Nivel	Grados	Colegiatura
Para IESP	Grado de Licenciado	No es necesario
Para la EESPP	Grado de Maestría	No es necesario
Conocimientos requeridos	Técnicos	Manejo de grupos
	Ofimáticos	Office
	Idiomas	No es necesario
Experiencia Laboral		
Experiencia General	Experiencia Específica	
4 años de experiencia en Instituciones educativas	Tener no menos de tres años de experiencia comprobada en gestión de la calidad de instituciones o programas educativos	
Habilidades personales		
empatía, resiliencia, relaciones humanas, liderazgo, entusiasmo, iniciativa, capacidad de escuchar, testimonio de fe, discreción y prudencia.		
Requisitos		
Título profesional en contabilidad o administración		
Estudios de especialización y de post grado en contabilidad.		
Experiencia en administración no menor de tres (03) años		
No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años		
Capacidad de organización y gestión a nivel interno y externo (documentación y archivo)		
Son seleccionados por concurso público y designado por un periodo de tres años renovables hasta en dos oportunidades, previa evaluación, conforme a la normativa emitida por el Ministerio de Educación. En tanto no se designen a sus sucesores, continúan en el cargo. Las plazas de administrativos no pueden ser ocupadas por docentes de la carrera pública del docente (Art. 35 Ley 30512).		

Ficha de Perfil de Puesto N° 5: Jefe de Unidad Académica	
Nombre del Puesto	Jefe Unidad Académica
Unidad Organizativa	Unidad Académica
Dependencia Organizativa	De Línea
Dependencia Jerárquica	Segundo nivel
Puestos que supervisa	De los procesos de misionales y de soporte
Funciones del Puesto	
<p>es responsable de planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas de los diferentes Programas de Estudios. Asimismo, asegura y supervisa el desarrollo de la práctica y la investigación. Depende de la Dirección General. (Art. 29 Ley 30512).</p>	
Administrar los registros de todos los servicios académicos, desde la admisión hasta el egreso de los estudiantes	
Administrar los registros administrativos de todo el personal, relacionado con su desempeño laboral.	
Planificar la actividad académica, adecuando lo dispuesto en los diseños curriculares básicos nacionales	
Organizar las actividades académicas: recursos, contenidos, metodologías, asignación de responsabilidades	
Organizar las prácticas pre profesionales y la investigación de acuerdo a los programas de estudio	
Monitorear el desarrollo, de acuerdo a lo programado, de las actividades académicas	
Supervisar el desarrollo, de acuerdo a lo programado, de las actividades académicas.	
Evaluar los programas formativos, incluyendo sus recursos, procesos y resultados	
Monitorear, acompañar el desarrollo del PCI y proponer procesos de evaluación para su actualización y adecuación de acuerdo a las necesidades de los Programas de Estudio del IESPP/ IESPP.	
Gestionar el registro de información en el SIA	
Lidera la implementación de los programas y actividades académicas planificadas, asegurando las condiciones necesarias para su cumplimiento efectivo y oportuno, brindando apoyo pedagógico a los formadores y resolviendo las contingencias que interfieran con las actividades	

Monitorea y supervisa el trabajo académico de los formadores y otros puestos de responsabilidad en base a criterios de desempeño pedagógico concertados y a través de instrumentos que posibiliten la participación de los involucrados		
Toma decisiones para la mejora del desarrollo de los programas y actividades académicas basadas en la información producida por las acciones de monitoreo		
Formula la necesidad y el horizonte del cambio que la institución debe realizar para responder a las nuevas demandas de la formación docente		
Implementa un plan de mejora continua de sus potencialidades y de reducción de sus debilidades para ser derivadas al área de formación continua.		
Es responsable de coordinar con los centros asociados para llevar a cabo la práctica pre profesional		
Coordinaciones Internas		Coordinaciones externas
Con todos los niveles jerárquicos internos de la institución		Ministerio de Educación, DRE de Ucayali, Instituciones Gubernamentales en general e Instituciones privadas.
Formación Académica		
Nivel	Grados	Colegiatura
Para IESP	Título profesional y grado académico de magister registrado en SUNEDU.	No es necesario
Para la EESPP	Título profesional y grado académico de magister registrado en SUNEDU.	No es necesario
Conocimientos requeridos	Técnicos	Manejo adecuado de las Tics.
	Ofimáticos	Office
	Idiomas	No es necesario
Experiencia Laboral		
Experiencia General		Experiencia Específica
Experiencia docente en educación superior, no menor de tres (03) años.		<p>Contar con experiencia en investigación y práctica.</p> <p>Tener experiencia en el manejo del currículo de educación básica y superior</p> <p>Identificación con la axiología o deontología institucional.</p>
Habilidades personales		
empatía, resiliencia, relaciones humanas, liderazgo, entusiasmo, iniciativa, capacidad de escuchar, testimonio de fe, discreción y prudencia.		
Requisitos		

No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años
El responsable de la unidad académica del IES y de la IESPP pública es seleccionado por concurso público de méritos y designado por el director general de acuerdo con los procesos, requisitos y demás normas reglamentarias aprobadas por el Ministerio de Educación
Son seleccionados por concurso público y designado por un periodo de tres años renovables hasta en dos oportunidades, previa evaluación, conforme a la normativa emitida por el Ministerio de Educación. En tanto no se designen a sus sucesores, continúan en el cargo.

Ficha de Perfil de Puesto N° 6: Jefe de Unidad de Investigación	
Nombre del Puesto	Jefe Unidad de Investigación
Unidad Organizativa	Unidad de Investigación
Dependencia Organizativa	De Línea
Dependencia Jerárquica	Segundo nivel
Puestos que supervisa	De los procesos de misionales y de soporte
Funciones del Puesto	
Promover, planificar, desarrollar, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades de investigación en los campos de su competencia.	
Aprobar, monitorear, supervisar y evaluar las propuestas de proyectos de investigación e innovación pedagógica, según corresponda, presentados por los y las docentes y estudiantes.	
Implementar el banco de proyectos de investigación e innovación pedagógica y su publicación, según corresponda, formulada por los y las docentes y estudiantes.	
Consolidar y evaluar el material educativo y normativo de la investigación e innovación pedagógica, según corresponda.	
Gestionar el financiamiento y la ejecución para las investigaciones e innovaciones educativas, según corresponda, en todas sus áreas, y apoyar en la sistematización y publicación.	
Convocar y presidir las sesiones propias de la Unidad de Investigación y ejecutar sus acuerdos.	
Diseñar e implementar la política de investigación e innovación institucional en formación inicial docente, desarrollo profesional del docente formador/a y formación continua en concordancia con la política de investigación e innovación del PEI.	
Diseñar e implementar el Reglamento de Investigación e Innovación Institucional que contemple el código de ética de la investigación e innovación y propiedad intelectual, plan	

de investigación e innovación, plan de repositorio institucional y el programa permanente de capacitación para la investigación dirigido a los/las estudiantes y docentes formadores/as.		
Coordinar con las instituciones vinculadas al desarrollo de la ciencia y la tecnología y otras inherentes a la investigación.		
Proponer la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional en materia de investigación con universidades, escuelas profesionales, centros de investigación, municipalidades distritales y provinciales y otras instituciones vinculadas al desarrollo de la ciencia y la tecnología.		
Supervisar y apoyar proyectos y acciones de investigación derivadas de convenios y contratos suscritos con entidades nacionales e internacionales.		
Representar a la Institución en eventos e instancias, materia de su competencia.		
Coordinar con el área de unidad administrativa para el financiamiento de las actividades de investigación programadas (capacitaciones, seminarios, talleres, publicaciones, difusión, etc.).		
Sistematiza las experiencias de investigación realizadas en el instituto y propone otro tipo de investigaciones alternativas coherentes con el enfoque de educación intercultural bilingüe		
Difundir a través de la página web institucional y otros medios de comunicación y divulgación científica los proyectos e informes de investigación (tesis), proyectos de innovación, artículos científicos, ensayos y monografías.		
Elaborar el informe descriptivo de la implementación de la política de investigación e innovación institucional.		
Diseñar, evaluar y coordinar políticas y lineamientos de investigación realizadas en todos los programas de estudios.		
Coordinar permanentemente con las o los coordinadores/as académicos/as y la jefatura de unidad académica para el desarrollo de la práctica.		
Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias		
Coordinaciones Internas		Coordinaciones externas
Con todos los niveles jerárquicos internos de la institución		Ministerio de Educación, DRE de Ucayali, Instituciones Gubernamentales en general e Instituciones privadas.
Formación Académica		
Nivel	Grados	Colegiatura
Para IESP	Título profesional y grado académico de magister registrado en SUNEDU.	Tener habilitación profesional.
Para la EESPP	Título profesional y grado académico de magister registrado en SUNEDU.	Grado de magister, inscrito en la SUNEDU.

Conocimientos requeridos	Técnicos	Manejo adecuado de las Tics.
	Ofimáticos	Office
	Idiomas	No es necesario
Experiencia Laboral		
Experiencia General		Experiencia Específica
Experiencia docente en educación superior, no menor de tres (03) años.		<p>Contar con experiencia en investigación y práctica.</p> <p>Tener experiencia en el manejo del currículo de educación básica y superior</p> <p>Identificación con la axiología o deontología institucional.</p>
Habilidades personales		
Empatía, resiliencia, relaciones humanas, liderazgo, entusiasmo, iniciativa, capacidad de escuchar, testimonio de fe, discreción y prudencia.		
Requisitos		
Grado de magister, inscrito en la SUNEDU.		
Poseer Título Profesional en educación o su equivalente en el extranjero.		
Tener habilitación profesional.		
05 años de experiencia profesional.		
Tres (03) años de experiencia docente en educación superior no universitaria o universitaria.		
Tener registro de DINA CTI Vitae actualizado.		
Tener estudios de especialización o capacitación en investigación científica.		
Los casos muy excepcionales las aprueba Dirección General con sus respectivos miembros		

Ficha de Perfil de Puesto N° 7: Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad	
Nombre del Puesto	Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Unidad Organizativa	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Dependencia Organizativa	De Línea
Dependencia Jerárquica	Segundo nivel
Puestos que supervisa	De los procesos de misionales
Funciones del Puesto	

. Planificar las actividades que se orientan al desarrollo físico, psico afectivo, social y cultural de la comunidad académica institucional		
Supervisar las actividades que se orientan al desarrollo físico, psico afectivo, social y cultural de la comunidad académica institucional		
Evaluar las actividades que se orientan al desarrollo físico, psico afectivo, social y cultural de la comunidad académica institucional		
Coordinar el Comité de Defensa del Estudiante, encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros		
Desarrollar las actividades de orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo, bolsa de práctica pre profesional y profesional		
Implementar un sistema de seguimiento a egresados que permita mantener actualizada la evolución profesional y personal de los egresados y la relación que mantiene con la institución, así como validar el perfil de egreso		
Coordinaciones Internas		Coordinaciones externas
Con todos los niveles jerárquicos internos de la institución		Ministerio de Educación, DRE de Ucayali, Instituciones Gubernamentales en general e Instituciones privadas.
Formación Académica		
Nivel	Grados	Colegiatura
Para IESP	Título profesional y grado académico de magister registrado en SUNEDU.	No es necesario
Para la EESPP	Título profesional y grado académico de magister registrado en SUNEDU.	No es necesario
Conocimientos requeridos	Técnicos	Manejo adecuado de las Tics.
	Ofimáticos	Office
	Idiomas	No es necesario
Experiencia Laboral		
Experiencia General		Experiencia Específica
Experiencia docente en educación superior, no menor de tres (03) años.		No menos de tres años de experiencia comprobada en acciones de bienestar o tutoría. Manejo adecuado de las Tics
Habilidades personales		
empatía, resiliencia, relaciones humanas, liderazgo, entusiasmo, iniciativa, capacidad de escuchar, testimonio de fe, discreción y prudencia.		

Requisitos
Título profesional pedagógico
estudio complementario respecto a tutoría, psicología, u otro relacionado al cargo
Tener el grado de Magister en Educación
No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años
Otros requisitos que se establezcan en cada convocatoria
El responsable de la unidad de bienestar y empleabilidad de la IESPP será seleccionado por concurso público de méritos y designado por el director general de acuerdo con los procesos, requisitos y demás normas reglamentarias aprobadas por el Ministerio de Educación.

Ficha de Perfil de Puesto N° 8: Jefe de Unidad de Formación Continua	
Nombre del Puesto	Jefe Unidad de Formación Continua
Unidad Organizativa	Unidad de Formación Continua
Dependencia Organizativa	De Línea
Dependencia Jerárquica	Segundo nivel
Puestos que supervisa	De los procesos de misionales
Funciones del Puesto	
Planificar la actividad académica de los programas de formación continua institucionales, segunda especialidad y profesionalización docente	
Organizar el desarrollo de las actividades académicas: recursos, contenidos, metodologías, asignación de responsabilidades	
Supervisar el desarrollo de las actividades académicas	
Evaluar los programas de formación continua institucionales, segunda especialidad y profesionalización docente, incluyendo sus recursos, procesos y resultados	
Atender a los estudiantes y miembros de la comunidad educativa que lo requieran y que necesitan acogida, acompañamiento o derivación	
Gestionar convenios con organismos nacionales e internacionales para el apoyo y obtención de recursos en los programas que establece el área	
Sistematizar y difundir información referida a la realidad de los estudiantes y/o del personal para su seguimiento y promoción	
Coordinaciones Internas	Coordinaciones externas

Con todos los niveles jerárquicos internos de la institución	Ministerio de Educación, DRE de Ucayali, Instituciones Gubernamentales en general e Instituciones privadas.	
Formación Académica		
Nivel	Grados	Colegiatura
Para IESP	Título profesional y grado académico de magister registrado en SUNEDU.	No es necesario
Para la EESPP	Título profesional y grado académico de magister registrado en SUNEDU.	No es necesario
Conocimientos requeridos	Técnicos	Manejo adecuado de las Tics.
	Ofimáticos	Office
	Idiomas	No es necesario
Experiencia Laboral		
Experiencia General		Experiencia Específica
Experiencia docente en educación superior, no menor de tres (03) años.		No menos de tres años de experiencia comprobada en acciones de bienestar o tutoría. Manejo adecuado de las Tics
Habilidades personales		
empatía, resiliencia, relaciones humanas, liderazgo, entusiasmo, iniciativa, capacidad de escuchar, testimonio de fe, discreción y prudencia.		
Requisitos		
Profesor de la CPD, con grado de maestro en educación		
Ser docente a tiempo completo		
No menos de tres años de experiencia comprobada en gestión formación permanente		
No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años		
Manejo adecuado de las Tics		
El responsable de la unidad de formación continua de la IESPP será seleccionado por concurso público de méritos y designado por el director general de acuerdo con los procesos, requisitos y demás normas reglamentarias aprobadas por el Ministerio de Educación		

Ficha de Perfil de Puesto N° 9: Secretaría Académica		
Nombre del Puesto	Jefe de Secretaría Académica	
Unidad Organizativa	Secretaría Académica	
Dependencia Organizativa	De Línea	
Dependencia Jerárquica	Segundo nivel	
Puestos que supervisa	De los procesos de misionales	
Funciones del Puesto		
Administrar los registros de todos los servicios académicos, desde la admisión hasta el egreso de los estudiantes		
Administrar los registros administrativos de todo el personal, relacionado con su desempeño laboral		
Gestionar el registro de información en el SIA		
Gestionar los recursos tecnológicos de uso académico y administrativo		
Brindar asesoría legal, para la resolución de asuntos que tienen que ver con la aplicación de las leyes, normativas y reglamentos		
Centraliza, registra, procesa, analiza y publica los datos numéricos y estadísticos acerca del rendimiento académico en función de los objetivos educacionales previstos.		
Coordinaciones Internas	Coordinaciones externas	
Con todos los niveles jerárquicos internos de la institución	Ministerio de Educación, DRE de Ucayali, Instituciones Gubernamentales en general e Instituciones privadas.	
Formación Académica		
Nivel	Grados	Colegiatura
Para IESP	Título profesional y grado académico de magister registrado en SUNEDU.	No es necesario
Para la EESPP	Título profesional y grado académico de magister registrado en SUNEDU.	No es necesario
Conocimientos requeridos	Técnicos	Manejo adecuado de las Tics.
	Ofimáticos	Office
	Idiomas	No es necesario
Experiencia Laboral		

Experiencia General	Experiencia Específica
Experiencia docente en educación superior, no menor de tres (03) años.	No menos de tres años de experiencia comprobada en acciones de bienestar o tutoría. Manejo adecuado de las Tics
Habilidades personales	
empatía, resiliencia, relaciones humanas, liderazgo, entusiasmo, iniciativa, capacidad de escuchar, testimonio de fe, discreción y prudencia.	
Requisitos	
Profesor de la CPD, con grado de maestro en educación	
Ser docente a tiempo completo	
No menos de tres años de experiencia comprobada en gestión formación permanente	
No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años	
Manejo del sistema de registro de información SIA	
Otros requisitos que se establezcan en cada convocatoria	
El responsable de la secretaria académica del IESPP/ IESPP será seleccionado por concurso público de méritos y designado por el director general de acuerdo con los procesos, requisitos y demás normas reglamentarias aprobadas por el Ministerio de Educación	

Ficha de Perfil de Puesto N° 10: Coordinación de práctica e investigación	
Nombre del Puesto	Coordinador de práctica e investigación
Unidad Organizativa	Unidad académica
Dependencia Organizativa	De Línea
Dependencia Jerárquica	Segundo nivel
Puestos que supervisa	De los procesos de misionales
Funciones del Puesto	
Proponer a la Unidad Académica las políticas que garanticen los elementos necesarios para desarrollar y enriquecer la práctica pre profesional.	
Elaborar los planes, programas y reglamentos de su competencia y presentarlos a la Unidad Académica	
Organizar, coordinar, supervisar y evaluar la práctica pre profesional	

Velar por la correcta aplicación de los reglamentos de la práctica pre profesional		
Implementar el funcionamiento de programas de práctica pre profesional desconcentrados		
Propiciar acciones de promoción social mediante programas y proyectos que desarrollan los estudiantes, a través de la práctica pre profesional		
Coordinar y apoyar las acciones educativas derivadas de Convenios y Contratos que involucran a la práctica pre profesional		
Coordinaciones Internas		Coordinaciones externas
Con todos los niveles jerárquicos internos de la institución		Ministerio de Educación, DRE de Ucayali, Instituciones Gubernamentales en general e Instituciones privadas.
Formación Académica		
Nivel	Grados	Colegiatura
Para IESP	Título profesional y grado académico de magister registrado en SUNEDU.	No es necesario
Para la EESPP	Título profesional y grado académico de magister registrado en SUNEDU.	No es necesario
Conocimientos requeridos	Técnicos	Manejo adecuado de las Tics.
	Ofimáticos	Office
	Idiomas	No es necesario
Experiencia Laboral		
Experiencia General		Experiencia Específica
Experiencia docente en educación superior, no menor de tres (03) años.		No menos de tres años de experiencia comprobada en acciones de bienestar o tutoría. Manejo adecuado de las Tics
Habilidades personales		
empatía, resiliencia, relaciones humanas, liderazgo, entusiasmo, iniciativa, capacidad de escuchar, testimonio de fe, discreción y prudencia.		
Requisitos		
Título profesional en Educación relacionado a las especialidades que se oferta		
Estudios de especialización o de post grado en áreas afines		
Experiencia docente en Educación Superior no menor de dos (02) años		
Perfil básico para la función: empatía, resiliencia, relaciones humanas, liderazgo, entusiasmo, iniciativa, capacidad de escuchar, testimonio de fe, discreción y prudencia		
Experiencia en práctica y práctica pre profesional		

Capacidad empática, de escucha, diálogo, tolerancia y asertividad
Identificación con la axiología o deontología institucional
No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años

Ficha de Perfil de Puesto N° 11: Servicio de Psicopedagogía		
Nombre del Puesto	Servicio de Psicopedagogía	
Unidad Organizativa	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	
Dependencia Organizativa	De Línea	
Dependencia Jerárquica	tercer nivel	
Puestos que supervisa	De los procesos de misionales	
Funciones del Puesto		
Garantizar la implementación y mejora de los servicios que brinda el área psicopedagógica de acuerdo con los lineamientos del modelo de servicio educativo para estudiantes de la EESP.		
Coordinar y monitorear la atención y asesoría psicopedagógica a los miembros de la comunidad estudiantil a fin de optimizar el proceso formativo del estudiante		
Organizar e implementar programas de tutoría, orientación vocacional y convivencia		
Realizar derivaciones de los estudiantes, y de corresponder, hacer seguimiento de los casos que requieran atención psicológica especializada.		
Promover campañas de prevención en temas relacionados con el desarrollo integral del estudiante.		
Realizar asesoría a los docentes formadores en materia de tutoría, orientación académica vocacional y convivencia.		
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.		
Coordinaciones Internas	Coordinaciones externas	
Con todos los niveles jerárquicos internos de la institución	Ministerio de Educación, DRE de Ucayali, Instituciones Gubernamentales en general e Instituciones privadas.	
Formación Académica		
Nivel	Grados	Colegiatura

Para IESP	Título profesional registrado en SUNEDU.	No es necesario
Para la EESPP	Título profesional registrado en SUNEDU.	No es necesario
Conocimientos requeridos	Técnicos	Manejo adecuado de las Tics.
	Ofimáticos	Office
	Idiomas	No es necesario
Experiencia Laboral		
Experiencia General		Experiencia Específica
Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en el sector privado o público.		Experiencia laboral específica mínima de No menos de dos (02) años de experiencia en puestos de especialista en áreas de psicopedagogía de instituciones educativas (de preferencia en educación secundaria y superior) en el sector privado o público.
Habilidades personales		
Empatía, Proactividad, Planificación, Inteligencia emocional y Trabajo en equipo.		
Requisitos		
Psicología Grado y/o título deben estar registrados en SUNEDU.		
Diplomados y/o Cursos de especialización en Orientación y Tutoría y/o Psicopedagogía y/o Psicoterapia y/o Consejería y/o coaching educativo.		
Conocimiento y manejo de acciones de prevención, atención, consejería y derivación psicológico con adolescentes y jóvenes.		
Conocimientos en la elaboración de informes psicopedagógicos y manejo de técnicas para la consejería o tutoría.		
Conocimiento de Ofimática-Word, Excel y PowerPoint en nivel Intermedio.		

Ficha de Perfil de Puesto N° 12: Servicio Social	
Nombre del Puesto	Servicio Social
Unidad Organizativa	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Dependencia Organizativa	De Línea
Dependencia Jerárquica	tercer nivel

Puestos que supervisa	De los procesos de misionales	
Funciones del Puesto		
Participar en la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil.		
Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa.		
Realizar gestiones necesarias ante EsSalud, EPS, AFP, ONP y demás entidades públicas y privadas vinculadas a la oficina de Bienestar Social y la atención del personal de la institución.		
Atender los casos sociales de los servidores, para su adecuada orientación y acompañamiento.		
Participar del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el Minedu.		
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.		
Coordinaciones Internas	Coordinaciones externas	
Con todos los niveles jerárquicos internos de la institución	Ministerio de Educación, DRE de Ucayali, Instituciones Gubernamentales en general e Instituciones privadas.	
Formación Académica		
Nivel	Grados	Colegiatura
Para IESP	Título profesional registrado en SUNEDU.	No es necesario
Para la EESPP	Título profesional registrado en SUNEDU.	No es necesario
Conocimientos requeridos	Técnicos	Manejo adecuado de las Tics.
	Ofimáticos	Office
	Idiomas	No es necesario
Experiencia Laboral		
Experiencia General		Experiencia Específica
Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en el sector privado o público.		Experiencia laboral específica mínima de No menos de dos (02) años de experiencia en bienestar social y/o en puestos como trabajador(a) social y/o asistente social en áreas de recursos humanos, sector público y privado.

Habilidades personales
Adaptabilidad, Proactividad, Análisis, Trabajo bajo presión, Inteligencia emocional y Trabajo en equipo.
Requisitos
Trabajador(a) Social, asistente social o afines, Bachiller o titulado, Grado y/o título deben estar registrados en SUNEDU.
Conocimientos en Gestión de Recursos Humanos, Conocimiento en procedimientos administrativos ante ESSALUD, EPS, AFP y ONP.
Conocimiento de programas y estrategias de bienestar estudiantil y bienestar social.
Curso y/o diplomado en Gestión de Recursos Humanos y/o Bienestar Social y/o Legislación Laboral y/o Salud Ocupacional.
Conocimiento de Ofimática-Word, Excel y PowerPoint en nivel básico.

Ficha de Perfil de Puesto N° 13: SERVICIO MÉDICO	
Nombre del Puesto	Servicio Social
Unidad Organizativa	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Dependencia Organizativa	De Línea
Dependencia Jerárquica	tercer nivel
Puestos que supervisa	De los procesos de misionales
Funciones del Puesto	
Participar en la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil.	
Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa.	
Realizar gestiones necesarias ante EsSalud, EPS, AFP, ONP y demás entidades públicas y privadas vinculadas a la oficina de Bienestar Social y la atención del personal de la institución.	
Atender los casos sociales de los servidores, para su adecuada orientación y acompañamiento.	

Participar del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el Minedu.		
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.		
Coordinaciones Internas	Coordinaciones externas	
Con todos los niveles jerárquicos internos de la institución	Ministerio de Educación, DRE de Ucayali, Instituciones Gubernamentales en general e Instituciones privadas.	
Formación Académica		
Nivel	Grados	Colegiatura
Para IESP	Título profesional registrado en SUNEDU.	No es necesario
Para la EESPP	Título profesional registrado en SUNEDU.	No es necesario
Conocimientos requeridos	Técnicos	Manejo adecuado de las Tics.
	Ofimáticos	Office
	Idiomas	No es necesario
Experiencia Laboral		
Experiencia General	Experiencia Específica	
Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en el sector privado o público.	Experiencia laboral específica mínima de No menos de un (01) años de experiencia en puestos en el sector salud público o privado.	
Habilidades personales		
Adaptabilidad, Proactividad, Análisis, Trabajo bajo presión, Inteligencia emocional y Trabajo en equipo.		
Requisitos		
Técnico en enfermería		
Curso de especialización relacionado con atención primaria de la salud y/o atención de urgencias y/o prevención y promoción de la salud y/o salud ocupacional.		
Conocimientos en la elaboración de reportes sobre la atención primaria y emergencias de salud, así como también en general en atención primaria de salud, atención de urgencias y prevención de la salud.		
Conocimiento de Ofimática-Word, Excel y PowerPoint en nivel básico.		

Ficha de Perfil de Puesto N° 14: SERVICIO DE VIGILANCIA		
Nombre del Puesto	Vigilante	
Unidad Organizativa	Área administrativa.	
Dependencia Organizativa	De Línea	
Dependencia Jerárquica	tercer nivel	
Puestos que supervisa	De los procesos de misionales	
Funciones del Puesto		
Cautelar la integridad de las personas y de los bienes del Instituto de Formación Docente (IFD).		
Controlar, verificar y registrar el movimiento de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos del IFD.		
Realizar las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes.		
Efectuar la identificación de las personas en el acceso y en el interior del IFD.		
Informar y elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.		
Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en el IFD.		
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el administrador del IFD.		
Coordinaciones Internas	Coordinaciones externas	
Con todos los niveles jerárquicos internos de la institución.	No aplica.	
Formación Académica		
Nivel	Grados	Colegiatura
Para IESP	Estudios concluidos de secundaria	No aplica
Para la EESPP	Estudios concluidos de secundaria	No aplica
Conocimientos requeridos	Técnicos	No Aplica
	Ofimáticos	No Aplica
	Idiomas	No es necesario
Experiencia Laboral		

Experiencia General	Experiencia Específica
Experiencia General: Dos (02) años en el Sector Público o Privado.	Experiencia Específica. Un (01) año, en temas de labores de vigilancia y seguridad
Habilidades personales	
Atención, análisis, empatía, comunicación oral	
Requisitos	
Estudios concluidos de secundaria	

Ficha de Perfil de Puesto N° 15: de los Docentes formadores		
Nombre del Puesto	Docente formador	
Unidad Organizativa	Unidad de Formación Académica	
Dependencia Organizativa	De Línea	
Dependencia Jerárquica	tercer nivel	
Puestos que supervisa	De los procesos de misionales	
Funciones del Puesto		
Desarrollar los procesos de enseñanza, investigación, producción intelectual, actualización científico-tecnológica, administración del sistema educativo, asesoramiento académico y tutoría		
Identificar las características bio-psico-sociales y culturales de los estudiantes y promueve la madurez humana		
Detectar problemas personales y sociales derivados de la realidad en que se desenvuelve el estudiante y propone alternativas de solución		
Plantear y desarrollar proyectos de investigación para mejorar la calidad institucional.		
Asesorar a estudiantes en la realización de trabajos de investigación con fines de titulación		
Coordinaciones Internas	Coordinaciones externas	
Con todos los niveles jerárquicos internos de la institución	Ministerio de Educación, DRE de Ucayali, Instituciones Gubernamentales en general e Instituciones privadas.	
Formación Académica		
Nivel	Grados	Colegiatura

Para IESP	Título profesional y grado académico de magister registrado en SUNEDU.	No es necesario
Para la EESPP	Título profesional y grado académico de magister registrado en SUNEDU.	No es necesario
Conocimientos requeridos	Técnicos	Manejo adecuado de las Tics.
	Ofimáticos	Office
	Idiomas	No es necesario
Experiencia Laboral		
Experiencia General		Experiencia Específica
Experiencia docente en educación superior, no menor de tres (03) años.		Experiencia docente en Educación Superior no menor de dos (02) años Manejo adecuado de las Tics
Habilidades personales		
empatía, resiliencia, relaciones humanas, liderazgo, entusiasmo, iniciativa, capacidad de escuchar, testimonio de fe, discreción y prudencia.		
Requisitos		
Título profesional en Educación		
Estudios de especialización o de post grado.		
Experiencia docente en Educación Superior no menor de tres (03) años		
Perfil básico para la función: empatía, resiliencia, relaciones humanas, liderazgo, entusiasmo, iniciativa, capacidad de escuchar, testimonio de fe, discreción y prudencia		
Participar en procesos de evaluación docente		
Identificación con la axiología o deontología institucional		
No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años		

TÍTULO V. LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

En el marco de la Ley N° 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y la RVM 428 – 2018: Disposiciones para la Prevención, atención y Sanción del Hostigamiento sexual en centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, la Institución establece los lineamientos para la prevención de y atención al hostigamiento sexual.

El fundamento y enfoque que orienta la prevención y atención de la violencia en cualquiera de sus formas en el IESP es:

Dignidad y Defensa de la Persona: La persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado. Toda persona tiene derecho a ser protegida contra actos que afecten su dignidad. Los actos de hostigamiento dañan la dignidad de la persona.

Ambiente Saludable y Armonioso: Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro dentro de su entorno laboral, educativo, formativo o de similar naturaleza, de tal forma que preserve su salud física y mental estimulando su desarrollo y desempeño profesional. Los actos de hostigamiento son contrarios a este principio

Igualdad de Oportunidades Sin Discriminación: Toda persona debe ser tratada de forma igual y con el mismo respeto dentro de su ámbito educativo y/o laboral, con acceso equitativo a los recursos productivos y empleo, social, educativo y cultural, siendo contrario a este principio cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, edad, raza, condición social, o cualquier tipo de diferenciación.

Integridad Personal: Toda persona tiene derecho a la integridad física, psíquica y moral. Nadie debe ser sometido a actos que pongan en riesgo o afecten el goce y disfrute de ese derecho

Confidencialidad: Los procedimientos de prevención e intervención en casos de hostigamiento sexual, así como los procedimientos disciplinarios seguidos en esta materia contra los miembros de la comunidad educativa, deben preservar la reserva y la confidencialidad. Nadie puede brindar o difundir información durante el procedimiento de investigación hasta su conclusión.

Debido Proceso: Los participantes en los procedimientos de prevención e intervención en casos de hostigamiento sexual, así como los participantes en los procedimientos disciplinarios seguidos en esta materia contra los miembros de la comunidad educativa, gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho y todos aquellos atributos derivados del contenido esencial reconocido constitucionalmente de dicho derecho.

El procedimiento debe desarrollarse con diligencia y celeridad, así como con credibilidad, transparencia y equidad; debiendo completarse en el menor tiempo posible y respetando las garantías del debido proceso

Medidas de Prevención:

- a. Evaluaciones anuales para identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual, o riesgos de que estas sucedan en el Instituto. Estas evaluaciones pueden estar incluidas en los marcos más amplios de evaluación del clima laboral, educativo, formativo, policial, militar o de cualquier otra índole.
- b. Los cuestionarios o cualquier otra herramienta de evaluación deben incluir preguntas o mecanismos destinados a levantar información que permita identificar conductas infractoras que permitan tomar acciones de mejora o medidas correctivas para la prevención del hostigamiento sexual.
- c. En cualquier herramienta de recojo de información se debe respetar la intimidad de los encuestados o entrevistados. Tratándose de niños, niñas y adolescentes, se deberá tener en cuenta su interés superior.
- d. Campañas periódicas de difusión informativa respecto a las situaciones que constituyen hostigamiento sexual, desde las más leves hasta las más graves, para crear conciencia y desnaturalizar este tipo de violencia.
- e. Organizar charlas o talleres informativos para la sensibilización de la comunidad educativa en materia de prevención del hostigamiento sexual.
- f. Desarrollar capacitaciones sobre prevención del hostigamiento sexual para la comunidad educativa.
- g. Promover la participación de los estudiantes en acciones de campañas que busquen la prevención de la violencia ejercida en su contra.
- h. Incorporar en los instrumentos de gestión la orientación y lineamientos para el desarrollo de la convivencia democrática, que contribuyan a promover una cultura de buen trato y evitar la violencia ejercida por el personal de la

organización en contra los estudiantes.

- i. Las acciones de prevención deben ser difundidas en el portal electrónico, correo electrónico, medios escritos u otros medios internos del Instituto

Además de ello, la institución establece que, se reconoce como manifestaciones del Hostigamiento sexual, las siguientes cinco conductas:

- a) Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales;
- b) Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad;
- c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escrito o verbal), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima;
- d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima;
- e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este artículo;
- f) Otras conductas que encajen en el concepto regulado en el artículo 4 de la Ley

En adición a ello, y conforme al artículo 6 de la Ley N° 27942 reconoce que el hostigamiento sexual es cualquier conducta de naturaleza sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, crea un ambiente intimidatorio y hostil o humillante, y puede afectar su actividad o situación de cualquier índole, pudiendo incluir la actividad educativa.

TÍTULO VII. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

Art52º De los docentes formadores

Los docentes formadores nombrados, que ingresa al IESPP/IESPP de acuerdo a las disposiciones legales vigentes son responsables de la formación inicial en los diferentes programas de estudio en coordinación con dirección general y las diferentes áreas y unidades de la institución.

Art53º De los deberes de los docentes

Los deberes de los docentes son los siguientes:

- j. Desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia y eficacia, desvinculadas de toda actividad religiosa o política partidaria.
- k. 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.
- l. Cooperar con la mejora continua institucional, velando por su conservación, imagen institucional y adecuado mantenimiento.
- m. Respetar a los estudiantes, actores educativos y otros con los que se vincule en la institución y desde esta con su entorno.
- n. Orientar, conducir y asesorar a los estudiantes en forma integral, respetando su libertad, creatividad y participación.
- o. 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.
- p. Participar en las evaluaciones de desempeño y ascenso.
- q. Hacer uso óptimo y rendir cuentas de los bienes a su cargo que pertenezcan a al IESPP" B".
- r. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y el Reglamento Institucional, y demás Reglamentos o Manuales específicos
- s. Respetar los valores éticos y sociales de la comunidad y participar en su desarrollo cultural, cívico patriótico y democrático.
- t. Evaluar a los estudiantes, según indicadores claros, precisos y justos; devolverles oportunamente los resultados de su rendimiento académico e informar en los plazos estipulados por la Unidad Académica, señalando logros, dificultades y recomendaciones.
- u. Tratar con sentido de justicia, transparencia, respeto a la dignidad y sin discriminación a los estudiantes.
- v. Mantener canales fluidos de comunicación con los estudiantes, docentes formadores, padres de familia y autoridades de la institución.
- w. Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- x. Asistir con puntualidad a todos los actos cívico patrióticos, religiosos y culturales que organiza IESPP/ IESPP a nivel interno como externo.

Art54º Derechos de los docentes

Los derechos de los docentes son los siguientes:

- a. Desarrollarse profesionalmente en el marco de la 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 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 de desempeño y ascenso.
- e. Participar en los procesos de promoción de la carrera pública del docente.
- f. Vacaciones, licencias, destakes, permutas, reasignaciones y permisos, de acuerdo con lo establecido en la ley y demás normas aplicables.
- g. Reconocimiento del tiempo de servicios por motivos de representación política y sindical, según el caso.
- h. Reingresar al servicio conforme a lo señalado en la 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 ley, su reglamento y normas complementarias.
- k. Libre asociación, sindicalización y derecho a huelga conforme a ley.
- l. Recibir estímulos por el desempeño sobresaliente de sus funciones.
- m. La producción intelectual (libros, textos, separatas, módulos y otros), con el auspicio y/o financiamiento total o parcial de su valor de publicación respaldado por las autoridades del Instituto.
- n. A la libertad de creación intelectual, artística, literaria, técnica, científica y humanística, así como a la propiedad de su producción intelectual.
- o. Planificar y organizar cursos de actualización docente a nivel institucional y de proyección a la comunidad educativa local, regional, en coordinación con las Unidades y Áreas correspondientes y con la autorización de la Dirección General.
- p. Usar gratuitamente los servicios que brinda el Instituto para la preparación de clases, estudio personal, deporte y recreación: internet, biblioteca, coliseo cerrado, gimnasio y otros con responsabilidad, según la disponibilidad y de acuerdo al reglamento de cada servicio.
- q. Gozar de condiciones de trabajo que coadyuven a la calidad del proceso de

enseñanza aprendizaje y para el eficiente cumplimiento de sus funciones.

- r. Descanso de un día por su onomástico. Si tal día coincide un sábado, domingo o feriado no laborables, el descanso se hará efectivo el primer día útil siguiente.
- s. Tres días de permiso con goce de haber por motivos personales, según ley, previa petición escrita.
- t. Acceso a becas nacionales e internacionales de especialización y estudios de posgrado.
- u. Los demás derechos que reconoce el marco legal vigente.
- v. Ser tratado con dignidad, respeto, sin discriminación y con consideración por su noble rol.
- w. Ser elegido asesor de aula, asesor de tesis, informante de trabajos de investigación, miembro de jurado de sustentación de tesis, en mérito a su especialidad, tiempo de servicios y/o acciones relevantes en la institución.

Art55° De la Carga Horaria y Registro de Asistencia

La carga horaria es de 40 horas lectivas y no lectivas, las mismas que se asigna al formador para desarrollar actividades de índole académico y administrativo.

a. Carga lectiva:

Es la que asume el formador para el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje de las unidades didácticas de los módulos educativos, la supervisión de la práctica pre – profesional, incluyendo la evaluación y los programas de recuperación.

La hora pedagógica es de 45 minutos.

b. Carga no lectiva:

Las horas no lectivas serán asumidas por los formadores teniendo en cuenta las necesidades institucionales, para los siguientes requerimientos

- a. 4 horas para preparación de clases, planificación y ejecución de Proyectos Integradores, etc.
- b. 2 horas para la elaboración y validación de instrumentos de evaluación.
- c. 2 horas para realizar trabajos de investigación y/o proyectos.
- d. 3 horas para reunión técnico-pedagógica y coordinación del trabajo pedagógico (especialidad, mismo semestre académico).
- e. 7 horas para los requerimientos según necesidades institucionales.
- f. 2 horas para tutoría/consejería y asesoría presencial a los estudiantes (docentes que asumen tutoría en una sección).

La hora de ingreso y salida estipuladas por IESPP/EESPP serán respetadas por los

trabajadores. Las que serán registradas y reportadas mensualmente por el área de administración del IESPP/EESPP.

Art56º Licencias docentes

La licencia es el derecho que tiene el docente para suspender temporalmente el ejercicio de sus funciones por uno o más días.

Las licencias se clasifican en:

A Licencias con goce de remuneraciones:

- a. Por enfermedad, accidente o incapacidad temporal comprobada, de acuerdo al plazo establecido en la normativa sobre seguridad social en salud.
- b. Por descanso prenatal y posnatal.
- c. Por paternidad o adopción.
- d. Por fallecimiento de padres, hijos, y cónyuge o miembro de unión de hecho.
- e. Por estudios de posgrado, especialización o perfeccionamiento a iniciativa del IESPP/ EESPP, según sus necesidades académicas.
- f. Por asumir representación oficial del Estado peruano en eventos nacionales o internacionales de carácter científico, educativo, cultural o deportivo.
- g. Por citación expresa, judicial, militar o policial.
- h. Por desempeño de cargos de consejero regional o regidor municipal, equivalente a un día de trabajo semanal, por el tiempo que dure su mandato.
- i. Por representación sindical, de acuerdo con la normativa vigente.

B. Licencias sin goce de remuneraciones:

- a. Por motivos particulares.
- b. por capacitación no oficializada.
- c. por enfermedad grave de padres, hijos, y cónyuge o miembro de unión de hecho.
- d. Por desempeño de otras funciones públicas o cargos de confianza.

DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art57º. Del personal administrativo

El personal administrativo nombrado y que ingresa al IESPP/EESPP de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a propuesta de la Dirección General según convenio. Es el encargado de proporcionar el apoyo logístico a las actividades académicas y administrativas del Instituto.

A través de la Oficina de Administración, son los responsables de operar los procesos administrativos asociados a los recursos materiales y financieros,

organiza el archivo y la documentación, realizan tareas de mantenimiento y conservación de los bienes, equipo y mobiliario de la institución.

El horario de trabajo será coordinado con el área de administración, según las funciones que desempeñará y de acuerdo a las normas y leyes vigentes.

El ingreso y salida del personal administrativo será registrado y reportado mensualmente por el área de administración del IESPP/ EESPP.

Art58º. De los deberes del personal administrativo

Son deberes del personal administrativo:

- a. Asegurar el logro de fines y objetivos del IESPP/ EESPP.
- b. Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público.
- c. Privilegiar los intereses del Estado y de la institución sobre los intereses propios o de particulares.
- d. Informar oportunamente a los superiores inmediatos de cualquier circunstancia que ponga en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales o la actuación de la entidad.
- e. Salvaguardar los intereses institucionales y emplear los recursos y el personal a su cargo con responsabilidad y respeto.
- f. No realizar actos de acoso y hostigamiento sexual.
- g. Informar a la autoridad superior o denunciar ante la autoridad correspondiente los actos delictivos, faltas disciplinarias o irregularidades que conozca.
- h. Actuar con imparcialidad y neutralidad política
- i. No participar ni intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con el IESPP/IESPP en los que tenga interés el propio servidor civil, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- j. Guardar secreto o reserva de la información calificada como tal.
- k. Mejorar continuamente sus competencias y mantener la iniciativa en sus labores dentro de la institución.
- l. Conocer y ser testimonio de la axiología del IESPP/ EESPP.
- m. Atender a los estudiantes y al público con cordialidad y respeto, brindando el mejor servicio posible y cuidando la buena imagen del IESPP/ EESPP.
- n. Participar conjuntamente con los otros actores educativos en la formación integral de los estudiantes.

- o. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y el Reglamento Institucional, y demás Reglamentos o Manuales específicos
- p. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Oficina de Administración.
- q. Participar en actividades cívicas, culturales, religiosas y deportivas que programe el Instituto dentro o fuera de la institución.
- r. Solicitar licencia por motivo de salud con goce de haber con anticipación, salvo caso de emergencia, acompañada de la documentación sustentaría para su trámite a los órganos correspondientes.
- s. Solicitar permiso para asistir a citas médicas por ESSALUD.
- t. Permanecer en la institución durante la jornada laboral correspondiente.
- u. Abstenerse a realizar actividades distintas a su cargo durante el horario normal de trabajo (político-partidarias, comerciales, etc.).
- v. Abstenerse de recibir retribución alguna de terceros para realizar u omitir actos de servicio.
- w. Abstenerse de asistir al Instituto en estado etílico o bajo los efectos de cualquier estupefaciente.

Art59º. De los derechos del personal administrativo

Son derechos del personal administrativo:

- a. Percibir una compensación de acuerdo con lo establecido en la presente Ley y sus normas reglamentarias. Los derechos y beneficios correspondientes a un puesto no son transferibles de producirse un supuesto de movilidad a otro puesto.
- b. Gozar de descanso vacacional efectivo y continuo de treinta (30) días por cada año completo de servicios, incluyendo los días de libre disponibilidad, regulados en el reglamento.
- c. Mediante decreto supremo el Poder Ejecutivo puede establecer que hasta quince (15) días de dicho período se ejecuten de forma general. El no goce del beneficio en el año siguiente en que se genera el derecho no genera compensación monetaria alguna y el descanso se acumula.
- d. Jornada de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales, como máximo.
- e. Descanso semanal obligatorio de veinticuatro (24) horas consecutivas, como mínimo.
- f. Un tiempo de refrigerio, que no forma parte de la jornada de trabajo.

- g. Impugnar ante las instancias correspondientes las decisiones que afecten sus derechos.
- h. Permisos y licencias de acuerdo con lo establecido en las normas reglamentarias.
- i. Seguridad social en salud y pensiones, de acuerdo con la legislación sobre la materia.
- j. Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- k. Seguro de vida y de salud en los casos y con las condiciones y límites establecidos por las normas reglamentarias.
- l. Ejercer la docencia o participar en órganos colegiados percibiendo dietas, sin afectar el cumplimiento de sus funciones o las obligaciones derivadas del puesto.
- m. Ser respetados y considerados de acuerdo con su condición personal y profesional.
- n. Ser capacitado en su área de desempeño en eventos organizados por el IESPP/ IESPP u otras entidades públicas o privadas.
- o. Contar con las herramientas de trabajo para el eficaz cumplimiento de sus funciones cotidianas.
- p. Ser estimulado y reconocido por su labor eficiente a favor del IESPP/ IESPP.
- q. Descanso de un día por su onomástico. Si tal día coincide con sábado, domingo o feriado no laborables, el descanso se hará efectivo el primer día útil siguiente.
- r. Tres días de permiso con goce de haber por motivos personales, según ley, previa petición escrita.
- s. Asociarse libremente en organizaciones.
- t. Los señalados en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la RM N° 574-94-ED, Reglamento de control de asistencia y permanencia del personal.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art60°. De los Estudiantes

Son estudiantes quienes han cumplido los requisitos de admisión en el IESPP/ EESPP hablantes de una lengua indígena amazónica y se encuentran matriculados siguiendo estudios para optar el título profesional.

Art61°. Participación estudiantil

Los estudiantes pueden conformar una Asociación o Consejo de Estudiantes, el cual se regirá por su Reglamento específico, y participará con representantes en el Comité Asesor.

Art62º De los deberes de los Estudiantes

Son deberes de los estudiantes:

- a. Conocer y asumir el perfil del profesional egresado del IESPP/IESPP y las exigencias para lograrlo.
- b. Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación personal, académica y profesional, participando activamente en las labores que se les encomiende.
- c. Cumplir con el presente Reglamento Institucional y asumir los compromisos propuestos por el IESPP/ EESPP señalados en el reglamento de los estudiantes.
- d. Cumplir con todas las actividades y tareas propias de su formación profesional, de investigación, extensión educativa, promoción social y las señaladas en el plan curricular correspondiente.
- e. Asumir su responsabilidad de participar cuando resulten elegidos en la Asociación o Concejo de Estudiantes.
- f. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- g. Participar activamente en los eventos deportivos, culturales y sociales que organice, auspicie e intervenga el IESPP/EESPP.
- h. Hacer uso adecuado de las redes sociales.

Art63º De los derechos de los Estudiantes

Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir una adecuada formación humana y profesional en el programa de su elección.
- b. Ser reconocidos y respetados en su identidad de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, sin discriminación.
- c. Organizarse libremente para canalizar sus inquietudes e iniciativas, dentro de las normas establecidas.
- d. Participar en instancias de consulta a estudiantes que cree el IESPP/ EESPP.
- e. Elegir y ser elegidos como integrantes de los mecanismos de gestión participativa, tales como la Asociación o Concejo de Estudiantes y delegados de aula.
- f. Utilizar los servicios educativos, asistencia social y bienestar y empleabilidad de la institución.
- g. Recibir orientación personal y profesional, así como apoyo material y técnico para facilitar su desarrollo integral, estudios, tareas de investigación, desarrollo de las prácticas docentes y actividades de proyección social.
- h. Hacer uso responsable de las instalaciones y de los servicios que oferta el IESPP/ EESPP.

TÍTULO

VII: INFRACCIONES Y SANCIONES

INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS DOCENTES FORMADORES

Art64º De las infracciones o faltas

Los docentes formadores que transgredan los principios o no cumplan las prohibiciones señaladas en la 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, incurrir en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la gravedad de las faltas y el cargo que ocupa en el IESPP/EESPP.

Art65º Tipificación de faltas

Las faltas administrativas se clasifican en: leves, graves y muy graves.

El presente RI establece la graduación de las sanciones y tipifica otras infracciones, además de las establecidas en la ley.

Art66º Faltas leves

Constituyen faltas leves las siguientes:

- a. No asistir una vez al centro de labores injustificadamente.
- b. Retirarse antes de la culminación de la jornada laboral de forma injustificada.
- c. Iniciar el dictado de clases con un retraso mayor a diez minutos en más de tres oportunidades en un mismo semestre académico.
- d. Culminar el dictado de clases antes de la hora prevista en más de tres oportunidades en un mismo semestre académico.
- e. No efectuar las evaluaciones, ni entrega de notas y demás documentación requerida por las autoridades de la institución o de las instancias de gestión correspondientes en los plazos establecidos.
- f. No desarrollar o desarrollar en forma incompleta o deficiente el contenido de la unidad académica asignada.
- g. Incumplir con las labores asignadas en las horas no lectivas, o cumplirlas en forma deficiente, tales como aquellas relacionadas al seguimiento de egresados, al seguimiento a las situaciones reales de trabajo, a las actividades de investigación, a las actividades para las asesorías de tesis o de trabajos de titulación, entre otras.

- h. Incumplir injustificadamente con las labores encomendadas por los superiores jerárquicos, siempre y cuando estas se realicen de acuerdo a sus facultades y atribuciones correspondientes.

Art67º. Faltas graves

Constituyen faltas graves las siguientes:

- a. Incurrir en una conducta tipificada como falta leve, habiendo sido sancionado previamente en dos ocasiones con amonestación escrita en un periodo de veinticuatro meses anteriores a la comisión de la falta que será objeto de sanción.
- b. Incurrir en cualquier acción dirigida a plagiar o copiar en las evaluaciones previstas para la carrera pública.
- c. Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio educativo, sin perjuicio del ejercicio regular del derecho de huelga.
- d. Realizar cualquier acción dirigida a sustraer, reproducir en forma impresa o digital, en todo o en parte, los instrumentos y/o documentación relativos a las evaluaciones de logros de aprendizaje de estudiantes, antes, durante o después de la aplicación de las referidas evaluaciones, así como cualquier otra acción dirigida a afectar o alterar sus resultados o a obtener beneficio para sí o para terceros.
- e. El abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones, usurpar funciones que no le competen o usar el cargo con fines indebidos.
- f. Utilizar calificaciones de evaluación para conseguir favores o ejercer represalias.
- g. La concurrencia al centro de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicotrópicas o estupefacientes, así como la ingesta de las sustancias indicadas en el centro de trabajo.
- h. Hacer cobros indebidos por calificaciones, asesoramiento de tesis, venta de separatas o cualquier otro tipo de material impreso sin autorización.
- i. Comercializar dentro de la institución bienes o servicios ajenos a la tarea académica.
- j. Sustraer o utilizar, sin autorización previa, documentos confidenciales del IESPP/ EESPP.
- k. La insinuación y acoso sexual, la mentira, el uso del lenguaje grosero e indecoroso, engaño, chantaje, amenaza y toda práctica reñida con le moral le ética y las buenas costumbres.
- L Otras que se establecen por ley.

Art68º Faltas muy graves

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a. Incurrir en una conducta tipificada como falta grave, habiendo sido sancionado previamente en dos ocasiones con suspensión en un periodo de veinticuatro meses anteriores a la comisión de la falta que será objeto de sanción.
- b. Ejecutar, promover, permitir o encubrir, dentro o fuera de la institución educativa, actos de violencia física y/o psicológica, en agravio de estudiantes, docentes, personal administrativo o cualquier miembro de la IESPP.
- c. Incurrir en conductas de hostigamiento sexual de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por Decreto Supremo N° 10-2003-MIMDES.
- d. Discriminar por razón de origen, sexo, raza, orientación sexual, religión, opinión, condición económica, social, idioma, o de cualquier otra índole a cualquier persona o grupo de personas.
- e. Incurrir en actos de nepotismo conforme a lo previsto en la Ley N° 26771 y su reglamento
- f. La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- g. Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, haciendo uso del cargo o función que ejerce dentro de la institución.
- h. Suplantación en las evaluaciones previstas para la carrera pública, incluyendo las de ingreso a la carrera.
- i. Declarar, entregar, proporcionar, remitir, entre otros, información o documentación fraudulenta en los procesos de evaluación o ante las autoridades correspondientes, sin perjuicio de las acciones civiles y penales correspondientes.
- j. No presentarse a las evaluaciones obligatorias previstas para la carrera pública sin causa justificada.
- k. Otras que se establecen por ley.

Art69º. De las sanciones

Las sanciones de suspensión y destitución son inscritas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, conforme al artículo 98 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil. Los formadores que incurran en el incumplimiento de sus deberes y funciones debidamente comprobados, son pasibles de las sanciones previstas en la Ley de Reforma Magisterial (Art.43) y su Reglamento DS N°004-2013-ED.(Art.79).

Art70º. Procedimiento según sea la comisión de la falta

Específicamente se les aplicará las siguientes:

- a. Reflexión y llamada de atención verbal por su jefe inmediato, en caso de falta leve
- b. En caso de reincidencia en las faltas, amonestación escrita con un memorándum por su jefe inmediato.
- c. En los casos de los docentes contratados, si las faltas son continuas o graves, la Dirección General informará a la DRE para que se deje sin efecto el contrato
- d. Suspensión en el cargo hasta por noventa días sin goce de remuneración, en el caso de las faltas graves.
- e. Destitución de la carrera pública, en el caso de las faltas muy graves.
- f. No recibir estímulos ni ser favorecido con la participación en programas de capacitación ni en los que supongan estímulos económicos, en caso de faltas graves y muy graves.
- g. Cuando los docentes formadores nombrados y contratados comentan faltas reiterativas y sean graves, ameritan un proceso disciplinario; para ello, la dirección general convoca al consejo asesor para la evaluación y trámite correspondiente (DREU).

Art71º Aplicación de sanciones

Las sanciones son aplicadas por el director general de la IESPP con observancia de la comisión de procesos y la garantía constitucional del debido procedimiento, conforme a lo establecido en el RI y la Ley.

Art72º Las sanciones señaladas en el presente RI no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, así como de los efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas.

INFRACCIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art73º Faltas disciplinarias

Constituyen faltas disciplinarias para el Personal Administrativo:

- a. Los indicados en la Ley del Servicio Civil.
- b. Faltar injustificadamente al IESPP/ EESPP.
- c. Tener tardanzas injustificadas.
- d. Abandonar el puesto de trabajo del IESPP/EESPP sin autorización escrita o antes de la hora establecida legalmente.

- e. Incumplir con el Reglamento Institucional.
- f. Incumplir con la entrega oportuna de los trabajos encargados por la unidad de administración.
- g. No atender al público con el debido respeto que se merece.
- h. Dilatar injustificadamente la atención del usuario incumpliendo con los plazos previstos.
- i. Propiciar actos de indisciplina y de desacato a la autoridad del IESPP/ EESPP.
- j. Crear divisionismo con intrigas, difamaciones contra compañeros de trabajo, formadores y autoridades del Instituto.
- k. Asistir al IESPP/EESPP en estado etílico o bajo los efectos de drogas.
- l. Cometer actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.

Art74º De las sanciones

Los trabajadores administrativos que incurren en incumplimiento de sus deberes y obligaciones debidamente comprobados son pasibles de las sanciones previstas en la Ley del Servicio Civil.

Art75º Aplicación de sanciones

Específicamente se les aplicará las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal por el jefe de la unidad administrativa o quien haga sus veces y el/la director/a general.
- b. Amonestación escrita por la autoridad correspondiente.
- c. Suspensión sin goce de haberes, según la gravedad de la infracción.
- d. No ser favorecido con la participación en programas, proyectos, etc. de la institución, según sea la comisión de la falta.
- e. En los casos de trabajadores contratados, si las faltas son continuas, graves o muy graves, la dirección general con opinión del consejo asesor informará a la DRE para que se deje sin efecto el contrato. Si se trata de contrato interno, éste será rescindido por la dirección general.
- f. En los casos de personal administrativo nombrado y contratado, cuando las infracciones son reiterativas, graves o muy graves y amerita un proceso administrativo disciplinario, se procederá conforme a ley y se informará a la DREU.

INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES

Art76º. De las faltas

La falta es toda acción u omisión que contraviene las normas y principios del IESPP/ EESPP, así como los deberes que corresponden a la condición de estudiante de esta, y que se encuentren tipificadas o reconocidas en el presente Reglamento Institucional.

Art77º. Constituyen faltas

Constituyen faltas o infracciones:

- a. Falta injustificada o no ingresar a clases.
- b. Tardanzas reiteradas e injustificadas.
- c. Falta injustificada a actividades organizadas por la Institución y/o actividades cívicas, culturales y religiosas de representación institucional, especialmente las del Aniversario Institucional.
- d. Propiciar actos de indisciplina o desorden dentro del IESPP/EIESPP.
- e. Inducir a otros a cometer actos de indisciplina, desacato a las autoridades educativas.
- f. Faltar de palabra u obra a sus compañeros de estudios.
- g. Faltar el respeto, de palabra u obra a los formadores, administrativos y personal jerárquico del Instituto.
- h. Faltar el respeto a los símbolos patrios e interculturales, asumiendo posturas o actitudes ofensivas al sentimiento cívico patriótico, dentro y fuera de la institución.
- i. Crear divisionismo con intrigas, mentiras, calumnias, difamación contra compañeros de estudios, formadores, administrativos y autoridades del Instituto.
- j. Participar dentro de la institución, directa o indirectamente en actividades político-partidaristas.
- k. Hacer apología a toda forma de violencia.
- l. Cometer, dentro de la institución, actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- m. Plagiar en los exámenes o trabajos de investigación.
- n. Ofrecer cualquier tipo de retribución o prebenda a formadores con la finalidad de obtener favores o variar resultados de sus evaluaciones.
- o. No usar el uniforme reglamentario en actividades oficiales dentro y fuera de la institución.
- p. Promover ventas, rifas u otros sin la debida autorización de la Dirección General.

- q. Tomar el nombre de la dirección general o de algún jefe para tomar decisiones o realizar cualquier actividad que a la postre perjudiquen a la institución.
- r. Firmar peticiones a favor o en contra del personal del IESPP/ EESPP sobre asuntos que comprometen la disciplina y el clima institucional.
- s. Vulnerar la fama de los compañeros de estudio a través de las redes sociales.
- t. Hacer uso indebido, no autorizado e ilegal de los servicios de acceso a internet, intranet, correo electrónico, redes sociales, recursos de información digital. Se consideran usos indebidos:
 - Intimidar, insultar.
 - Reenviar información no deseada o no solicitada.
 - Acosar a otras personas.
 - Interferir con el trabajo de los demás provocando un ambiente de trabajo no deseable.
- u. Insultar, difamar, agredir verbalmente o efectuar cualquier acto de menosprecio público o privado dirigido de manera reiterada contra otro estudiante.

Art78. De las sanciones

Las sanciones son medidas disciplinarias previstas expresamente en el presente RI como consecuencia de la realización de una falta.

Art79. Aplicación de sanciones

Según la gravedad de la infracción: leve, grave o muy grave, los estudiantes son pasibles de las siguientes sanciones:

- a. Amonestación, corresponde a las infracciones leves, impuesta por: docentes formadores, jefe de unidad académica, según los casos.
- b. Suspensión temporal, corresponde a faltas reiterativas y graves.
- c. Separación definitiva, corresponde a las muy graves.
- d. Los estudiantes recibirán amonestación verbal por única vez y de la cual quedará constancia o amonestación escrita, vía memorándum en caso de reincidencia, por cometer las siguientes faltas o infracciones:
 - Asistir a las prácticas sin uniforme completo y limpio.
 - Asistencia impuntual a clases, talleres, eventos convocados por el Instituto o actividades permanentes debidamente programadas (académicas, culturales, cívicos o similares).
 - Consumo de alimentos en el aula, centro de cómputo, laboratorio, otros, sin justificación.

- Inasistencia a clases sin aviso justificativo.
 - Emplear vocabulario soez en los ambientes de la sesión de aprendizaje.
- e. Los estudiantes serán pasibles de suspensión temporal de uno a diez días hábiles por cometer las siguientes faltas o infracciones tipificadas como graves:
- Reincidencia en las faltas o infracciones.
 - Inasistencia a las actividades o compromisos dentro o fuera del IESPP/EESPP para los que hayan sido previamente designados o convocados por las autoridades de la institución: eventos académicos, fiestas patrias, etc.: dos días de suspensión.
 - Cualquier conducta que constituye falta de honestidad o esté reñido contra la moral y las buenas costumbres, antes, durante o después de cualquier evaluación o presentación de trabajos académicos: dos días de suspensión.
 - Inasistencia a las actividades de Aniversario institucional dentro o fuera de la misma para los que hayan sido previamente convocado o designado por las autoridades del Instituto: tres días de suspensión.
 - Usar el nombre del IESPP/EESPP sin autorización de la dirección general en actividades ajenas a la institución para beneficios personales (rifas, bingos, presentaciones artísticas, deportivas, etc.): tres días de suspensión.
 - Cualquier acto que perturbe el orden o el buen clima institucional y actitud contra el respeto debido a los miembros de la comunidad educativa del IESPP/ EESPP: tres días de suspensión.
 - Provocar escándalo con su comportamiento personal dentro o fuera del IESPP/ EESPP o en la IE de Práctica: cinco días de suspensión.
 - Asistir al IESPP/EESPP en estado de ebriedad o secuelas de estado etílico o bajo los efectos de drogas o alucinógenos: cinco días de suspensión.
 - Consumo de bebidas alcohólicas en los ambientes del IESPP/ EESPP o en sus alrededores: ocho días de suspensión.
 - Uso de equipos digitales en el aula o laboratorio, sin autorización ni justificación del docente y con propósitos no educativos y atentatorios al respeto debido a otras personas: diez días de suspensión.
 - Hurto de dinero o bienes materiales o equipo de los miembros de la comunidad educativa o del IESPP/EESPP: diez días de suspensión.
 - Actos de violencia o agresión cometidos dentro o fuera del IESPP/ EESPP y atentatorios contra la seguridad física, emocional o moral de terceras personas: diez días de suspensión.

- f. Los estudiantes son pasibles de suspensión definitiva por cometer las siguientes faltas o infracciones tipificadas como muy graves:
- Liderar y/o participar en actos de indisciplina que atenten contra el clima institucional o seguridad del mismo.
 - Falsificación, adulteración y presentación de forma fraudulenta de firmas, documentos académicos o certificaciones.
 - Consumo de sustancias psicoactivas y/o por inducir a otros a usarlas en las instalaciones del IESPP/ IESPP.
 - Fraude o soborno al personal del IESPP/EESPP y del centro de práctica.
 - Maltrato físico y/o psicológico, hostigamiento o acoso sexual y violencia de la libertad sexual a terceras personas.
 - Delitos comprobados que ameriten penas privativas de la libertad.

Art80° Procesos disciplinarios

La dirección general designará mediante Resolución Directoral la Comisión especial que conducirá y garantizará el debido proceso y el derecho a la defensa, el mismo que estará a cargo de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Unidad Académica y Consejo de Defensa del Estudiante. Concluida la investigación, la comisión emitirá un informe con las recomendaciones que estime pertinentes.

Art81°. Emisión de resolución

La dirección general emite la resolución que impone la sanción o absuelve al estudiante, dentro de los treinta días de instaurado el proceso disciplinario.

TÍTULO VIII: ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS

A DOCENTES FORMADORES

Art82°. De los estímulos a los formadores

Los formadores que en el cumplimiento de sus funciones realicen acciones relevantes a favor de la educación, del IESPP/EESPP y/o comunidad, ya sea de índole académico, deportivo, cultural, pastoral, tutoría, social, etc., o investigaciones en la institución y que beneficien directamente a sus miembros.

Art83° Se otorga felicitación

Previa evaluación de la dirección general con el consejo asesor, se harán acreedores a los siguientes estímulos:

- a. Agradecimiento y/o Felicitación por oficio.
- b. Felicitación con Resolución Directoral.
- c. Diploma al Mérito.
- d. Becas para participar en cursos que realice el IESPP/EESPP u otras instituciones superiores.
- e. Permisos y/o viáticos para la capacitación y perfeccionamiento.
- f. Autorización para participar en eventos organizados por el MINEDU destinados al conocimiento del país u otros.
- g. Solicitar, previa fundamentación, la expedición de la Felicitación por Resolución Directoral Regional.
- h. Reconocimiento y publicación por diversos medios de las mejores producciones intelectuales elaboradas por los docentes
- i. A participar en pasantías de intercambio de experiencias con instituciones con las que se tiene Convenio.

AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art84º De los estímulos al personal administrativo

El Personal Administrativo que destaque realizando acciones relevantes a favor de la educación, del IESPP/EESPP y/o de la comunidad, ya sea de tipo académico, deportivo, cultural, social, etc. y contribuya a elevar el prestigio de la institución o beneficie directamente a sus miembros.

Art85º Se otorga felicitación

Previa evaluación de la dirección general y el consejo asesor, se harán acreedores a los siguientes estímulos:

- a. Agradecimiento y/o Felicitación por oficio.
- b. Felicitación mediante Resolución Directoral y Resolución Directoral de la DREU, a propuesta de la Dirección General del IESPP/EESPP.
- c. Otros que la situación lo amerite, dentro de las posibilidades financieras por el IESPP/ EESPP (apoyo para participar en cursos y eventos, becas).

A LOS ESTUDIANTES

Art86º De los estímulos a los estudiantes.

Los estudiantes se hacen acreedores a los estímulos establecidos en el presente Reglamento por acciones destacadas en el campo técnico pedagógico de su

formación profesional, curricular o extra curricular; trabajos de innovación e investigación científico tecnológico, así como en actividades artísticas y deportivas que redunden en su formación profesional y en prestigio de la institución.

Art87º Se otorga felicitación

Constituyen estímulos los siguientes:

- a. Felicitación en público.
- b. Oficios de felicitación.
- c. Diploma de Excelencia por haber ocupado el primer lugar durante su formación profesional (10 semestres académicos).
- d. Exoneración de matrícula del siguiente semestre y el reconocimiento con RD a los alumnos que presenten proyectos de innovación pedagógica con trascendencia local y regional.
- e. Representar al IESPP/EESPP en actos locales, regionales, nacionales e internacionales.
- f. Becas o descuentos en el pago semestral de la matrícula según los criterios establecidos.
- g. Gestiones ante diversas instituciones para obtener apoyo y participar en actividades académicas.
- h. Otros (becas para cursos) dentro de las posibilidades económicas del IESPP/EESPP.

Art88º. Políticas de reconocimiento

En cada semestre académico, el IESPP/EESPP implementa una política de reconocimiento a los estudiantes que obtuvieron promedios ponderados destacados en el semestre anterior a la matrícula, que evidencian dedicación, esfuerzo, responsabilidad y vocación de maestro. Al finalizar cada semestre académico, la dirección y unidad académica evaluarán este beneficio y definirá los criterios y procedimientos a aplicar en el semestre siguiente.

PROCESOS ACADÉMICOS

Art 89º: De los procesos académicos

El presente RI detalla los usuarios y beneficiarios con la prestación de servicio educativo en la formación inicial, en el desarrollo profesional y la formación continua. Los procesos académicos contienen los siguientes componentes: servicios exclusivos, servicios de oficio, servicios internos y disposiciones complementarias

Art.90°: Proceso de Admisión

Se define como el proceso de selección mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante en un programa de estudios que oferta el IESP BILINGÜE cuya ejecución es asumida por la institución en el marco de la normativa vigente emanada por el MINEDU que, como ente rector, aprueba la disposición del número de vacantes que la institución ha solicitado en base a criterios de pertinencia, capacidad institucional, operativa, docente, de infraestructura y presupuestal.

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.

Art.91°: El IESP BILINGÜE 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 víctimas 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.

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. 92°: El IESP BILINGUE desarrolla el Servicio de Nivelación Académica de postulantes de carreras revalidadas, a cargo de la jefatura 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. 93°. El IESP aplica, 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. 94°: La publicación de los resultados de evaluación se produce asegurando que estos hayan cumplido con los criterios técnico-pedagógicos establecidos en su Reglamento institucional, conforme a los marcos normativos vigentes.

MATRÍCULA

Art. 95°: La matrícula es el proceso formal y voluntario mediante el cual el estudiante se registra en un PE que se va a desarrollar en la IESP/EESPP.

La IESP planifica, organiza y establece los procedimientos, requisitos y cronograma para los procesos de matrícula de los PE que ofrece. La matrícula es responsabilidad del estudiante y constituye su registro oficial en la IESP.

La matrícula, se realiza previo al inicio de cada ciclo académico. El estudiante se matricula en todos los créditos por ciclo.

Art 96°: Requisitos para la matrícula

Los requisitos para la matrícula son los siguientes:

- a. En el caso de los ingresantes al primer (I) ciclo académico, los requisitos de matrícula los requisitos son:
 - Ficha de matrícula establecida por la IESP/EESPP.
 - Certificado de estudios que acredite haber concluido la Educación Básica, si dicho certificado no fue presentado durante el proceso de admisión.
 - Depósito bancario de pago por matrícula.
- b. Para los estudiantes del segundo (II) al sétimo (VII) ciclo académico, es requisito de matrícula haber aprobado como mínimo el setenta y cinco por ciento (75 %) de los créditos del ciclo inmediato anterior.
- c. Para los estudiantes del octavo (VIII) al décimo (X) ciclo académico, es requisito de matrícula haber aprobado el cien por ciento (100 %) de créditos del ciclo inmediato anterior.

Art. 97°: De la disposición de vacante de matrícula de ingresante

La vacante del ingresante que no se matricule dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes desde iniciado el proceso de matrícula y no realice la reserva de esta, queda liberada para ser cubierta por otro postulante que haya obtenido nota aprobatoria, en estricto orden de mérito y que no haya alcanzado vacante.

Art. 98°: Del proceso de matrícula regular

El estudiante de la IESP/EESPP que no se matricule dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes de iniciado el proceso de matrícula y no realice la reserva de esta, pierde su condición de estudiante. De perder la condición de estudiante, para retomar

sus estudios debe postular al PE y obtener una vacante, pudiendo solicitar la convalidación de los estudios realizados.

Art. 99°: De la reserva de matrícula

La reserva de matrícula, toma siguientes consideraciones.

- a. A solicitud del estudiante, el IESP/EESPP puede reservar su matrícula antes de iniciar el ciclo académico. Para tal efecto, se requiere presentar la solicitud dirigida al Director General, debiendo resolver mediante resolución antes de finalizado el proceso de matrícula.
- b. En el IESP/IESPP, la reserva de matrícula no puede exceder de cuatro (4) ciclos consecutivos o no consecutivos.
- c. El responsable de gestión de la información de la IESPP pública o privada registra en el SIA que administra el Minedu, la duración de la reserva de matrícula, debiendo alertar sobre el cumplimiento del plazo máximo.

TRASLADO

Art.100°: El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un PE lo solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer ciclo, para efecto del cambio a otro PE en el mismo IESP BILINGÜE (traslado interno) la migración hacia otra institución de educación superior. La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.

Art. 101°: Traslado externo

El traslado externo es el proceso mediante el cual un estudiante proveniente de otra institución de educación superior solicita incorporación al IESP BILINGUE.

Art. 102°: Consideraciones Generales para el traslado

Para proceder con los traslados son necesarias las siguientes consideraciones:

- a. El Jefe de Unidad Académica del IESP debe conformar una comisión encargada de evaluar el expediente presentado y de emitir el informe respectivo.
- b. El traslado procede cuando el estudiante solicita el cambio a otro PE (traslado interno) o al mismo PE en otro IESP o institución de educación superior (traslado externo).
- c. El traslado se concreta formalmente mediante la resolución directoral de aprobación, la cual debe ser emitida y registrada previo a la finalización del proceso de matrícula.

- d. El estudiante se sujeta al proceso de convalidación según establecido en el presente RI.
- e. En caso de cambio de PE dentro de la misma institución, el estudiante se someterá a un proceso de evaluación, a través de una prueba de suficiencia.
- f. La comisión deberá elaborar el informe de acuerdo a las consideraciones para la convalidación señalados en el presente RI.

Art. 103°: Aptos para el traslado interno y externo

Se consideran aptos para el traslado interno:

- a. Los estudiantes que hayan concluido I Ciclo.
- b. Los traslados solo proceden hasta el VIII Ciclo.
- c. Los estudiantes no deben tener cursos desaprobados.
- d. No contar con antecedentes penales.

Art. 104°: Requisitos para el traslado interno

Se presentarán los siguientes requisitos para el traslado interno:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o copia legalizada por notario de carné de extranjería o cédula de identidad.
- b. Solicitud de traslado dirigida al Director General de la IESPP (presentado antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente).
- c. Certificado de estudios de los ciclos concluidos.
- d. Rendición de la prueba de suficiencia.
- e. Constancia de no adeudar libros en el Biblioteca.
- f. Pago de derechos en el Banco de la Nación.

Art. 105°: Requisitos para el Traslado Externo

Se presentarán los siguientes requisitos para el traslado interno:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o copia legalizada por notario de carné de extranjería o cédula de identidad.
- b. Solicitud de traslado dirigida al Director General de la IESPP (presentado antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente).
- c. Certificado de estudios originales de los ciclos concluidos en la institución de educación superior de procedencia.
- d. No haber sido separado de la Institución de Superior de procedencia.
- e. Rendición de la prueba de suficiencia.
- f. Constancia de antecedentes penales.
- g. Pago de derechos en el Banco de la Nación.

Art. 106°: De los Programas de Segunda Especialidad

El Programa de Segunda Especialidad conduce a la obtención de un título profesional de Segunda Especialidad en el nivel formativo profesional. Se organizan mediante un plan de estudios con un mínimo de cuarenta (40) créditos.

Art. 107°: Consideraciones Generales

Para proceder con los traslados son necesarias las siguientes consideraciones:

- a. El Jefe de Unidad Académica de la institución debe conformar una comisión encargada de evaluar el expediente presentado y de emitir el informe respectivo.
- b. El traslado se concreta formalmente mediante la resolución directoral de aprobación, la cual debe ser emitida y registrada previo a la finalización del proceso de matrícula.
- c. El traslado procede si el Programa de Segunda Especialidad o Profesionalización Docente tiene vacantes disponibles.
- d. El estudiante se sujeta al proceso de convalidación según establecido en el presente RI.
- e. La comisión deberá elaborar el informe de acuerdo a las consideraciones para la convalidación señalados en el presente RI.

Art. 108°: Del registro del traslado

La gestión, el registro y reporte de la información correspondiente al traslado se efectúan en el SIA conforme a las disposiciones establecidas por el MINEDU

CONVALIDACIÓN

Art. 109°: 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.

Art. 110°: Consideraciones Generales

El presente reglamento contempla las siguientes consideraciones:

- a. La convalidación podrá otorgarse cuando el curso a convalidar tenga similitud en contenido, en por lo menos el 70% al curso de destino.

- b. El curso a convalidar debe tener igual o mayor número de créditos que el curso de destino.
- c. Solo se admite la convalidación de un curso por otro.
- d. La convalidación es aplicable a los procesos de traslado y reincorporación.
- e. La convalidación procede cuando el tiempo de interrupción de los estudios no exceda los cinco años.
- f. En caso de reingreso, a través de proceso de admisión, el ingresante puede solicitar convalidación de estudios previo a la finalización del proceso de matrícula, siempre y cuando no exceda los cinco años de interrupción de los estudios.
- g. El jefe de Unidad Académica de la institución conformará la comisión encargada de evaluar el expediente presentado y emitir el informe respectivo.
- h. El proceso de convalidación se concretiza mediante Resolución Directoral de aprobación, la misma que debe ser emitida antes que concluya el proceso de admisión.
- i. El proceso se registra en el SIA.

Art.111°: No procede la convalidación para lo siguiente:

- a. Cursos desaprobados
- b. Cursos del componente curricular de formación específica, excepto si proviene de la misma carrera profesional o Programa de Estudios.
- c. Cursos del área de práctica o de investigación correspondientes a los ciclos VII al X, en caso de cambio de carrera o especialidad.

Art. 112°: Para la convalidación se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- a. Solicitud dirigida al Director General del IESP antes de iniciado el proceso de matrícula
- b. Certificado de estudios que acredite la aprobación de cursos a convalidar
- c. Sílabos de los cursos a convalidar
- d. Recibo de pago en el Banco de la Nación o tesorería IESPPB.

LICENCIA DE ESTUDIOS

Art. 113°: La licencia de estudios es el permiso otorgado al estudiante matriculado para ausentarse temporalmente de la institución por motivos de índole personal o de salud.

Art. 114°: Consideraciones Generales

- a. En el IESP BILINGÜE la licencia no puede exceder cuatro ciclos académicos consecutivos o no consecutivos.
- b. Una vez terminado el periodo de licencia, el estudiante puede solicitar su ampliación siempre y cuando no exceda los cuatro ciclos académicos.
- c. El instituto alertará al estudiante sobre el cumplimiento de los plazos de la licencia.
- d. La licencia de estudios se solicitará durante el semestre académico.
- e. El proceso de licencia es registrado en el SIA.

REINCORPORACIÓN

Art. 115°: La reincorporación es el proceso mediante el cual el ingresante o estudiante retorna a la EESP luego de haber utilizado un plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios.

Art. 116°: Consideraciones Generales

- a. El ingresante o estudiante puede solicitar su reincorporación antes del término del plazo de reserva de matrícula o licencia.
- b. En caso se venza el plazo de reserva de matrícula o licencia y el estudiante no ha solicitado su reincorporación a la IESPP, dentro de los plazos previstos, tendrá que volver a postular.
- c. Si existe una variación en los planes de estudio cuando el estudiante se reincorpora a la IESPP, se someterá al proceso de convalidación, según sea el caso.
- d. La reincorporación se solicita antes de iniciado el proceso de matrícula y está sujeta a la existencia del Programa de Estudios y de vacante.
- e. La reincorporación se concreta mediante Resolución Directoral.
- f. Registro en el SIA.

Art. 117°: Los requisitos para la reincorporación son los siguientes:

- a. Solicitud dirigida al Director General de la IESPP antes de iniciado el proceso de matrícula
- b. Certificado de estudios.

- c. Recibo de pago en el Banco de la Nación o tesorería del IESPPB

EMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS

Art. 118°: El grado es el reconocimiento académico que se otorga al haber culminado un programa de estudios de manera satisfactoria y haber cumplido con los requisitos establecidos por el MINEDU.

El título es el reconocimiento institucional de competencia a nivel profesional después de haber cumplido con todos los requisitos establecidos por el reglamento y haber sustentado exitosamente un trabajo de investigación que revele las capacidades académicas y profesionales adquiridas.

Art. 119°: Consideraciones Generales

- a. El egresado elegirá la modalidad de titulación y presentará el trabajo dentro de los plazos previsto.
- b. El IESP/EESPP conformará la comisión para efectos de emisión y expedición de diploma, la misma que está conformada por el director general, jefe de unidad académica, jefe de unidad de investigación y secretaria académica, quienes en sesión y mediante un acta aprueban el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales de egresados o bachilleres que han cumplido con los requisitos establecidos.
- c. El director general emite resolución directoral confiriendo los grados y títulos.
- d. Los grados académicos solo pueden obtenerse en la institución en la que han concluido los estudios.
- e. Los títulos profesionales solo pueden obtenerse en la institución en la que se hayan obtenido el grado.

DUPLICADO DE GRADOS Y TÍTULOS

Art. 120°: Consideraciones generales

- a. El duplicado del diploma de grado académico o título anula automáticamente el diploma original.
- b. El IESP/EESPP realiza ante la SUNEDU los procedimientos de anulación en la inscripción en el Registro Nacional.
- c. El IESP/EESPP realiza la inscripción del duplicado del diploma de grado académico o título ante la SUNEDU en el Registro Nacional.

RECTIFICACIÓN DEL DIPLOMA

Art. 121°: Consideraciones generales

- a. En caso el error haya sido cometido por parte del IESP/EESPP, la institución se encargará de realizar los trámites correspondientes para la rectificación de datos.
- b. En caso el error haya sido cometido por la institución no se cobrará ningún derecho al estudiante para dicha rectificación.
- c. La rectificación de datos será aprobada mediante resolución directoral.
- d. El IESP/IESPP realiza ante la SUNEDU los procedimientos de corrección de datos en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

SUBSANACIÓN

Art. 122°: Es el proceso académico administrativo en beneficio de los ingresantes o estudiantes de traslado que, como resultado de su proceso de convalidación tienen cursos que no han sido reconocidos y, por tanto, deben completarse en aula de manera regular o autofinanciada.

También se considera como subsanación cuando 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.

Art. 123°: Consideraciones generales

La subsanación puede darse por las siguientes causas.

- a. Por diferencia curricular: se da cuando durante el proceso de convalidación no es posible convalidar el curso por no alcanzar el 70% de similitud en el contenido del curso correspondiente al plan de estudios. Solo procede en casos de traslado y reincorporación.
- b. Por causal académica: en caso de curso desaprobado.
- c. La subsanación se concreta mediante resolución directoral.
- d. Registro en el SIA

RETIRO

Art. 124°: El retiro es la pérdida del vínculo académico del estudiante con la IESPP.

Art.125°: Consideraciones generales.

El retiro se puede dar en los siguientes casos:

- a. Cuando el estudiante de la institución no se matricula dentro los 20 días hábiles siguientes de iniciado el proceso de matrícula o no realiza la reserva de esta.
- b. Cuando finaliza el periodo de reversa o licencia de estudios sin que el estudiante se haya reincorporado o solicitado una ampliación.
- c. Cuando el estudiante solicita voluntariamente su retiro de la IESPP.
- d. Cuando ha cometido una falta muy grave tipificada en el presente RI.
- e. El estudiante puede ser retirado de un curso, cuando ha superado el 30% de las inasistencias dentro del semestre académico.
- f. El retiro se concreta con una resolución directoral.
- g. Registro en el SIA.

CERTIFICACIÓN

Art. 126°: La certificación es el proceso mediante el cual el interesado es informado sobre su situación académica al término de un periodo de estudios.

Art. 127°: La certificación que otorga el IESP BILINGÜE es:

- a. Constancia de egresado
- b. Certificado de estudios de programas formativos
- c.

Art. 128°: Requisitos para solicitar constancia de egresado

- a. Solicitud dirigida al director general de la IESPP.
- b. Copia del DNI o carné de extranjería.
- c. Denominación del Programa Formativo.
- d. Periodo de ejecución.
- e. Fecha de culminación del programa cursado.
- f. Realizar trámites administrativos

Art. 129°: Requisitos para la obtención del certificado de estudios de programas formativos

- a. Solicitud dirigida al director general del IESP/EESPP.
- b. Copia del DNI o carné de extranjería.
- c. Denominación del Programa Formativo.
- d. Periodo de ejecución.
- e. Fecha de culminación del programa cursado.
- f. Realizar trámites administrativos

TÍTULOS

Art. 130°: Título profesional de Licenciado en Educación

Es el reconocimiento que obtiene el estudiante egresado luego de haber aprobado todas las unidades didácticas del plan de estudios más una tesis o trabajo de suficiencia profesional.

Art. 131°: Requisitos

- a. Solicitud dirigida al director general de la IESP/EESPP.
- b. Grado de bachiller registrado en SUNEDU
- c. Constancia de aprobación de tesis o del trabajo de suficiencia profesional.
- d. Realizar trámites administrativos.

Art. 132°: Modalidad de tesis

Es la modalidad de obtención de título profesional de Licenciado en Educación. Mide las competencias profesionales desarrolladas a través de un estudio sistemático en el que se identifica un problema o conjunto de problemas referidos a situaciones educativas detectadas preferentemente en la práctica docente.

Art. 133°: Consideraciones para la elaboración de la tesis

Tal como establece el reglamento de investigación e innovación

- a. El estudiante presentará su plan de tesis para su aprobación, dentro de la fecha prevista.
- b. El plazo de revisión será de 30 días calendario como máximo.
- c. El instituto conformará una comisión conformada por el director general, el jefe de unidad académica, jefe de unidad de investigación y secretaria académica.
- d. El comité evaluará los planes de tesis y elaborará el acta de aprobación o desaprobación de los mismos.
- e. El estudiante recibirá una carta de aprobación o desaprobación, según sea la decisión de la comisión.
- f. Aprobado el plan o proyecto de tesis, el IESP/IESPP designará a un docente asesor, quien acompañará el proceso de elaboración.
- g. El estudiante tendrá un periodo de seis meses para la presentación final de su trabajo de tesis.
- h. Terminado el plazo, se someterá a una revisión y levantamiento de observación que tiene como plazo máximo de duración de tres meses.
- i. El estudiante sustentará ante un jurado, elegido por el IESP/EESPP.

Art. 134°: Trabajo de suficiencia profesional

Es una modalidad para la obtención del título profesional de licenciado en educación, que busca demostrar el dominio de competencias y habilidades profesionales obtenidas en el mundo laboral en un periodo determinado.

Art. 135° Consideraciones para el trabajo de suficiencia profesional

- a. Solicitud dirigida al director general
- b. El IESP/EESPP le asignará un asesor para que acompañe dicho proceso.
- c. EL IESP/EESPP entregará al interesado un balotario de preguntas, relativas a los cursos llevados en el plan de estudio.
- d. El IESP/EESPP elegirá a un jurado evaluador.
- e. El interesado sustentará frente al jurado calificador.
- f. El jurado emitirá un acta de aprobación o desaprobación.
- g. De ser desaprobado podrá repetir el proceso.

ADMISIÓN

Art. 136°: Es el proceso mediante el cual los postulantes al IESP/EESPP acceden a una vacante para cursar estudios en los programas de estudio. El Minedu establece los lineamientos para el desarrollo de los procesos de admisión garantizando el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad.

Art. 137°: El proceso de admisión tiene por finalidad convocar, informar, inscribir, evaluar y seleccionar a los postulantes de pueblos indígenas de acuerdo a la demanda, con aptitud vocacional a los programas de estudio que ofrece el IESP/EESPP para lo cual deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Minedu.

Art. 138: Modalidades de admisión

El proceso de admisión en el IESP BILINGUE se caracteriza por incluir modalidades de admisión que permitan identificar, entre otros aspectos, el talento, la vocación, competencias personales, competencias deportivas, así como los elementos objetivos necesarios para acceder a una de las vacantes ofrecidas. La admisión se efectúa bajo las modalidades siguientes:

- a. **Ordinaria:** Es aquella que se realiza periódicamente, y como máximo una vez por semestre, a través de una evaluación.
- b. **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.

- c. **Por ingreso extraordinario:** El Minedu autoriza el proceso de admisión en la modalidad de ingreso extraordinario para becas y programas, conforme a la normativa específica de la materia.

Art. 139°: Consideraciones generales

- a. La DRE aprueba el número de vacantes para cada PE, así como las diversas modalidades y formas de admisión; tipo de evaluación y cronograma, y demás aspectos necesarios para cada proceso de admisión.
- b. El proceso de admisión se encuentra a cargo de la Dirección General, quien tiene la responsabilidad de ejecutar todos los aspectos necesarios para el proceso de admisión se realice con idoneidad, transparencia y equidad.
- c. El IESP/EESPP podrá realizar su proceso de admisión como máximo una vez por semestre de conformidad al cronograma que la DRE Loreto para este fin.
- d. El IESP/EESPP publica las vacantes y el calendario en medios virtuales o material impreso con la finalidad de hacer de conocimiento público el proceso de admisión.
- e. La declaración y presentación de documentación falsa ocasionará, de manera automática, la anulación del expediente del postulante para todos sus efectos, sin perjuicio de la aplicación de las acciones legales correspondientes. El postulante estará prohibido de presentarse en próximos procesos de admisión del instituto.
- f. La institución hará conocer por cualquier medio de comunicación que estime conveniente, el lugar, día y hora en que se realizarán la admisión en sus diferentes modalidades. En ningún caso se permitirá el ingreso o se concederá nueva fecha a los postulantes que lleguen tarde en el día y hora fijada para la evaluación.

Art. 140°: Al momento de su inscripción el postulante presentará los documentos indicados en el presente Reglamento aplicables según la modalidad específica. El postulante podrá inscribirse en cualquier otra modalidad de admisión siempre y cuando previamente no haya alcanzado una vacante en la modalidad concursada debiendo cancelar nuevo pago por derecho de inscripción al mismo proceso de admisión.

Art. 141°: No pueden inscribirse en el proceso de admisión:

- a. Los que hayan sido condenados por delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades.
- b. Los que hayan sido condenados por delito de acoso y de violación sexual.
- c. Los que no cuenten con los requisitos solicitados según modalidad de admisión a la que postulan.

Art. 142°: Son requisitos generales para todas las modalidades de admisión los documentos que a continuación se detallan:

- a. Ficha del perfil de postulante.
- b. Copia del comprobante de pago por derecho de inscripción al proceso de admisión.
- c. Copia de su DNI, carne de extranjería o pasaporte vigente.
- d. Certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales en caso haya dejado de estudiar tres años o más.

Art. 143°: Requisitos para ingreso por desempeño destacado

Son para aquellos postulantes que hayan ocupado en los dos últimos grados de estudios el primer o segundo puesto de su respectivo Institución Educativo de Nivel Secundario ubicados en el país. Los requisitos son:

- a. Constancia original que acredite haber obtenido el primero o segundo puesto de su promoción, con la firma y sello del Director de la Institución Educativa del cual procede.
- b. Certificados originales de estudios de todos los grados de educación secundaria o sus equivalentes según la normatividad peruana.
- c. En caso el postulante no haya culminado su quinto de secundaria o su equivalente, deberá presentar la constancia emitida por el colegio en el que indique el puesto en el que se encuentra a la fecha de la postulación, así como la constancia de cuarto grado de secundaria o su equivalente.

Art. 144°: Postulación de personas con discapacidad

El IESP/IESPP reserva el 5% de las vacantes, para personas con discapacidad

Art. 145°: Requisitos de postulación de personas con discapacidad

Para inscribirse como postulante en esta modalidad es necesario presentar los documentos indicados en el artículo 179 y los siguientes documentos:

- a. Resolución del CONADIS que acredite la condición de discapacidad del postulante.
- b. Certificados originales de estudios de todos los grados de Educación Secundaria o su equivalente según la normatividad peruana.

Art. 146°: Modalidad de traslado externo

Pueden postular por esta modalidad los estudiantes procedentes de otros institutos, que no hayan concluido sus estudios.

Art. 147°: Requisitos de postulación para los traslados externos

Para inscribirse como postulante en la modalidad de traslado externo, deberán cumplir con presentar además de los documentos referidos en los artículos 101, 102 del presente reglamento, los siguientes documentos:

- a. Certificados originales de estudios de una universidad o escuela que acrediten tener por lo menos aprobados cuatro ciclos académicos.
- b. Constancia de no haber sido separado de su institución de procedencia por medida disciplinaria, falta grave o académicas.
- c. De ser admitido, los sílabos de los cursos aprobados, sellados y firmados por la institución de procedencia.

Art. 148°: De la evaluación de los postulantes por traslado externo

La evaluación incluirá, una revisión de expediente y una entrevista personal, sin perjuicio de otras evaluaciones que a criterio de la institución considere necesario realizar.

Art. 149°: Examen de admisión

El examen general de admisión está orientado para los egresados de educación secundaria o su equivalente según la normatividad peruana. También podrán inscribirse los que se encuentren cursando el último grado de estudios al momento de la inscripción, pero que en la fecha del examen hayan culminado su quinto de secundaria o su equivalente, así como para los postulantes que no hayan alcanzado vacante por cualquiera de las otras modalidades del proceso de admisión descritas en el presente RI. A dichos postulantes se les aplicará una evaluación general de aptitud académica, de conocimientos, entrevista personal y cualquier otra evaluación que a criterio del IESP BILINGÜE considere necesario realizar.

Art. 150°: Requisitos para participar del examen de admisión.

- a. Certificados originales de estudios de todos los grados de Educación Secundaria o sus equivalentes según la normatividad peruana.
- b. Certificados originales de estudios realizados en el extranjero, equivalentes a la educación secundaria peruana. En caso de lograr la obtención de una vacante deberá presentar la Resolución del Ministerio de Educación que convalida los estudios realizados en el extranjero.

- c. En caso el postulante no haya culminado sus estudios de quinto de secundaria o su equivalente según la normatividad peruana, deberá presentar constancia de notas del quinto año de secundaria o su equivalente a la fecha en la que inscribe su postulación. Dicho documento será cambiado por el certificado de estudios respectivo antes de la fecha del examen general de admisión.
- d. El postulante presentará una constancia de pertenecer a un pueblo indígena emitida por una organización indígena reconocida.

Art. 151°: Resultados de ingreso

La relación de ingresantes al IESP/EESPP por cualquiera de las modalidades de admisión se establecerá en estricto orden de mérito y con nota aprobatoria, para cada uno de las PE. Siendo los resultados de carácter inapelables.

Art. 152°: De la probidad en el proceso de admisión

Cualquier falta o infracción cometida por el postulante durante el proceso de admisión dará lugar a la anulación de la inscripción y registros respectivos para todos sus efectos, sin perjuicio de la aplicación de las acciones legales correspondientes.

El postulante perderá su derecho a participar en el proceso de admisión si incurre en tentativa o comisión de alguna de las siguientes faltas:

- a. Ser suplantado por otra persona o suplantar a otro en las evaluaciones de cualquiera de las modalidades de admisión.
- b. Participar en la sustracción de cualquier documento respecto a la evaluación de cualquiera de las modalidades de admisión.
- c. Ser encontrado plagiando, copiando o permitiendo la copia de su examen.
- d. Presentar documentos falsos o adulterados en la inscripción al proceso de admisión o en algún acto posterior.
- e. Proporcionar datos falsos.
- f. Atentar contra la integridad y honorabilidad de los miembros del IESP/IESPP o contra el patrimonio de la misma.
- g. Perturbar el proceso de admisión en cualquiera de sus etapas, mediante cualquier tipo de actividad que atente contra su normal desarrollo.
- h. En general, toda muestra de indisciplina o acto doloso en cualquiera de las etapas del proceso de admisión, será causal de eliminación inmediata del postulante.

- i. Presentarse al examen bajo los efectos de sustancias alucinógenas o con síntomas de haber ingerido alcohol.
- j. Portar el día del examen celular, calculadora o cualquier otro medio con fines de fraude, por lo que será retirado del aula y anulado su examen.
- k. Todos los demás que resulten propio de su condición de postulante.

DE LA PRÁCTICA PRE – PROFESIONAL

Art. 153°: El IESP BILINGÜE, reconoce y concibe a la práctica pre profesional como la categoría, eje de transversalidad e integración esenciales del proceso de FID, que permite relacionar al futuro profesional con la realidad pedagógica desde el principio de la carrera a través de la observación de los espacios pedagógicos, construir experiencias y alternativas mediante la constante reflexión crítica y creativa y transformar la realidad educativa y pedagógica en un momento determinado.

Art. 154° Características.

Son características de la práctica pre profesional en el IESP BILINGÜE:

- a. Actúa como instrumento de transversalidad horizontal y vertical
- b. Se convierte en ente generador de conocimientos y aprendizajes al facilitar el registro de episodios críticos.
- c. Afianza la vocación de servicio y sensibilidad social en los estudiantes al acercarlos al conocimiento y análisis de su contexto local y comunal.
- d. Afianza la vocación profesional y ejercita la capacidad de liderazgo en los estudiantes al contactarlos con diferentes realidades educativas de su contexto local y comunal.
- e. Fortalece la formación académica de los estudiantes al promover el análisis, la reflexión y la confrontación teórica respecto a los enfoques pedagógicos, roles de los actores educativos y elementos que intervienen en los procesos educativos a partir de la observación y ayudantía en instituciones educativas de su contexto.
- f. Acerca al estudiante a los roles y funciones propios de la carrera.
- g. Promueve la interacción de los estudiantes con las realidades educativas interculturales de su medio en los aspectos institucional y pedagógico, a partir de su intervención en la conducción de actividades lúdico recreativas o de proyección social.

Art. 155°: La práctica pre profesional involucra una secuencia de tres momentos:

- a. **Observación.** En la que el estudiante practicante analiza el contexto de la interacción enseñanza aprendizaje e identifica los factores sobre los que deberá desarrollar sus estrategias y la pertinencia de los mismos tomando en cuenta básicamente el escenario multicultural y diverso.
- b. **Ayudantía y micro enseñanza.** En la que el estudiante practicante interactúa con los docentes líderes y participa como facilitador en las sesiones de clase con el fin de percibir y controlar las variables que involucran la interacción con propósito formativo.
- c. **Práctica intensiva.** En la que el estudiante practicante asume las responsabilidades de liderazgo de la planificación e implementación de sesiones completas bajo la supervisión o monitoreo que corresponde.

INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

Art. 156°: En el IESP/ESP BILINGÜE, se reconoce que el ejercicio de la docencia involucra necesariamente la formación científica como una competencia indispensable del perfil de egreso y en ese sentido, se desarrollan los siguientes tipos de investigación:

- a. **Investigación formativa:** desarrollada a lo largo del itinerario formativo, la cual está dirigida y orientada por el docente formador como parte de su función, en donde los estudiantes en formación, como agentes investigadores, no son profesionales de la investigación sino sujetos en formación.
- b. **La Investigación aplicada:** se define como la utilización de los conocimientos y método científico para aplicarlos en la solución de problemas específicos relacionados con la praxis docente

Art. 157°: Sobre la propiedad intelectual.

Se denomina propiedad intelectual al conjunto de derechos y prerrogativas sobre todas las creaciones del ingenio humano que, en cualquier campo del saber; puedan ser objeto de definición, reproducción, utilización o expresión por cualquier medio conocido o por conocer, y respecto de los cuales el Estado, el Instituto y la legislación vigente ofrecen especial protección.

La propiedad intelectual en el instituto comprende el ordenamiento legal que tutela las producciones científicas, artísticas, literarias y desarrollo tecnológico productos del talento humano

Art 158°: Innovación.

En el IESP BILINGÜE se asume la siguiente concepción de innovación:

- a. **Concepción.** *“Es un proceso de apropiación y desarrollo de enfoques, estrategias y técnicas que construyen propuestas de desarrollo curricular en sus diversas formas, para provocar cambios organizados y sistemáticos en las prácticas educativas vigentes y lograr mejores resultados y aprendizajes en los estudiantes; es un proceso creador, formativo y generador de nuevo conocimiento, a la vez se considera como fuente de satisfacción que refuerza el compromiso ético con el aprendizaje de los estudiantes, fortalece la autonomía de los docentes y la confianza en sus capacidades para encontrar mejores caminos para el aprendizaje compartido”* (MINEDU, 2018, p. 2).
- b. **Rol de las innovaciones en la FID.** Son instrumentos o mecanismos, enfoques, concepciones, paradigmas, de uso obligatorio que permiten mejorar o cambiar las prácticas rutinarias de la FID al interior del modelo pedagógico institucional.
- c. **Opciones.** Estarán presente en cada momento, cada ciclo, carrera, modalidad de estudios, con la finalidad de facilitar los procesos educativos y pedagógicos conforme al ritmo de los cambios científicos y tecnológicos de la aldea global.

Art. 159°: Del repositorio institucional.

El IESP/EESPP BILINGÜE cumple con mantener el acervo de producción científica de docentes y estudiantes a través del registro los trabajos de investigación a nivel de artículos, tesis, ensayos y otros en el repositorio institucional, todo lo cual cuenta con la aprobación de un comité de selección asignado por la dirección general.

Art. 160°. Investigación en el IESPP Bilingüe

La investigación e innovación es la función esencial y obligatoria en el IESPP Bilingüe y es un conjunto de lineamientos que orientan las acciones de realizar y promover la investigación social, científica, humanística, como la creación artística-Cultural dentro del instituto, para dar respuesta a las grandes necesidades de nuestra sociedad.

La política de investigación e innovación institucional (I+i) está alineada a los macro procesos misionales de la formación integral, y es de estricto cumplimiento y es obligatorio para toda la comunidad institucional.

Art. 161º. Definición de Investigación en el IESPP Bilingüe

Se define como un conjunto de oportunidades que permite poner contacto con la realidad educativa en interacción con el contexto social, cultural y político local, regional y nacional.

Entiéndase como investigación, al trabajo científico que realizan las o los docentes y estudiantes, descubriendo y desarrollando nuevos aportes empíricos y teóricos al conocimiento de la ciencia y la tecnología, en las diferentes áreas del saber, contribuyendo en la formación profesional y en la solución de los problemas de la región en beneficio de la sociedad. La política de investigación e innovación institucional (I+i), reconoce a la actividad investigativa como un proceso continuo, integrado en los componentes de formación general, específica y articulada en la formación de la práctica e investigación (FID) que permite la generación de conocimientos y proponer alternativas innovadoras de solución, asignando presupuesto institucional progresivo orientado a próximos cinco (5) años.

DE LOS FINES, PRINCIPIOS, ENFOQUES Y OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

Art. 162. – De los principios de la investigación e innovación

Los trabajos de Investigación en el IESPP “Bilingüe” se sustentan en los siguientes principios:

- 162.1. La creatividad, la búsqueda de la verdad, la afirmación de los valores y el servicio a la comunidad.
- 162.2. La investigación científica a favor del desarrollo humano integral, buscando mejoramiento de las condiciones de vida de toda la sociedad.
- 162.3. La investigación es la esencia de la educación; como tal, es el fundamento de la enseñanza, del avance de la ciencia y la tecnología, a partir del cual, el IESPP Bilingüe”, aportará al desarrollo regional y del país.

Art. 163º. – De los objetivos de la investigación e innovación

La investigación en el IESPP “Bilingüe”, tiene como objetivos los siguientes:

- 163.1. Acercarse a la comunidad e involucrarse con la realidad para identificarla, analizarla, reflexionar sobre ella y buscar soluciones para mejorarla, a través de proyectos de investigación.
- 163.2. Iniciar, clarificar y consolidar el rol de investigadora o investigador del profesional, como resultado del contacto directo y realización de las diferentes etapas propias de la investigación sobre las diversas dimensiones del contexto educativo.

- 163.3. Generar conocimientos sustentados en la realidad educativa de la comunidad del IESPP “Bilingüe”, que permitan comprender las necesidades y contribuir a la solución de los problemas educativos, sociales y económicos a nivel local, regional y nacional.
- 163.4. Contribuir al avance del conocimiento, la innovación y la mejora de la calidad de vida de las o los ciudadanos y la competitividad docente.
- 163.5. Lograr el perfil de investigador en el futuro docente, para alcanzar la calidad educativa.
- 163.6. Desarrollar la investigación científica y tecnológica, así como la formación de investigadores/as, y atender tanto a la investigación básica como a la aplicada.
- 163.7. Organizar eventos de investigación, tanto a nivel institucional y entre las instituciones educativas, así como la exposición de sus trabajos.

Art. 164º. – De los enfoques de la investigación e innovación

La investigación en el IESPP “Bilingüe”, se sustenta en los siguientes enfoques:

- 164.1. La formación de estudiantes para la realización de diferentes niveles de investigación a lo largo de la carrera.
- 164.2. La planificación y realización de proyectos de investigación dentro y fuera de la institución.
- 164.3. La elaboración de una tesis con fines de lograr la titulación, bajo la orientación, asesoramiento y supervisión de una o un docente según la naturaleza de la investigación
- 164.4. La investigación que se desarrolla, debe ser Innovadora, es decir, capaz de generar propuestas originales de desarrollo educativo.

Art. 165º. – De los fines de la investigación e innovación

Los fines de la investigación e innovación en el IESPP “Bilingüe” son:

- 165.1. Generación de conocimientos y desarrollo de tecnologías.
- 165.2. Formar personas capaces para contribuir al progreso y bienestar del ser humano.
- 165.3. Formación de investigadoras o investigadores calificados en el nivel educativo.
- 165.4. Contribución en el desarrollo profesional de la o el docente, y en la formación científica de las y los estudiantes.
- 165.5. Fomento de una cultura científica en valores.
- 165.6. Contribución en la solución de los problemas, regionales y del país.

DE LAS LINEAS DE INVESTIGACIÓN

Art. 166º. – De la línea de investigación

Las líneas de investigación e innovación (I+i), se conciben como el trabajo interdisciplinario e intradisciplinario y orientan la investigación de estudiantes y docentes del IESPP “Bilingüe”, por consiguiente;

- 166.1. Cada línea de investigación considera conocimientos, prácticas y perspectivas de análisis para el desarrollo de proyectos y productos de investigación (trabajos de investigación, tesis, proyectos de investigación e innovación) construidos de manera sistemática alrededor de un tema de estudio.
- 166.2. Las líneas de investigación institucional permiten orientar el desarrollo de la investigación aplicada e innovación educativa según la naturaleza del currículo y programa de estudios, ya sea con fines de graduación y titulación.
- 166.3. Permiten organizar las investigaciones realizadas por personas e instituciones y la recopilación de resultados obtenidos con fines institucionales.
- 166.4. Las líneas de investigación e innovación a desarrollar en la institución de FID son concordantes y se enmarca en líneas de investigación de la organización para la cooperación y desarrollo económico –OCDE.

166.1.1. Son líneas investigación e innovación del IESPP Bilingüe alineada a OCDE las siguientes;

Líneas de investigación e innovación de Formación Inicial Docente (FID)

PROGRAMA	FORMACIÓN	LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	JUSTIFICACIÓN	CINE - UNESCO (*)	
				Área	Sub- área
EDUCACIÓN	Formación inicial docente	01. Desarrollo de la matemática en inicial y primaria en estudiantes bilingües	Desarrollo de la matemática en inicial y primaria en estudiantes bilingües, esta línea de investigación se justifica porque el Perú, en los últimos años ha alcanzado los niveles de aprendizaje muy bajos de acuerdo a las pruebas PISA y el desarrollo de resolución de problemas matemáticos es un problema nacional regional de conformidad a pruebas internacionales, por ello es importante, que las o los estudiantes deben desarrollar investigaciones de manera aplicada mediante un desarrollo de programas dentro de sus capacidades y mejorar las dificultades en el desarrollo de las competencias como: Construye la noción de cantidad y establece relaciones espaciales. En el nivel primario se deben desarrollar las competencias: Resuelve problemas de cantidad, de regularidad, equivalencia y cambio, de movimiento, forma y localización y de gestión de datos e incertidumbre para insertarse. Dificultades lectoras y matemáticas en fluidez lectora, Fluidez matemática y Cálculo) y así medir la fluidez y precisión de las habilidades lectoras y matemáticas. Por ello, es necesario que los y las estudiantes asuman en establecer investigaciones de manera aplicada mediante un desarrollo de programas, estrategias metodológicas didácticas para mejorar las competencias de matemática tanto en inicial y primaria.	4. Ciencias	46. Matemáticas y estadística

02. Desarrollo personal y social	Líneas de investigación establecida, porque en la actualidad se debe desarrollar la formación integral de la persona, el respeto de sus costumbres, tradiciones, su cosmovisión, la religiosidad y el sentido de la vida indígena, como la valoración, pertenencia social, por ello es importante, que las o los estudiantes deben desarrollar investigaciones de manera aplicada mediante un desarrollo de programas dentro de sus capacidades de: Construye su identidad y convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común. Evaluación de las principales áreas del desarrollo infantil: desarrollo cognitivo, lenguaje y comunicación, desarrollo motor, desarrollo socio-emocional y conducta adaptativa.	0 Programas generales	09. Desarrollo personal
03. Juego, desarrollo y aprendizaje	Líneas de investigación establecida, porque en la actualidad el juego permite el desarrollo psicomotor de la persona y que de acuerdo al CNB los niños entre 3 a 5 o en algunos casos hasta los 6 años la o el estudiante desarrolla sus habilidades mediante el juego, por ello es importante, que las o los estudiantes el juego libre de acuerdo con sus iniciativas o necesidades emergentes y así todo el tiempo tenga la posibilidad los niños participen de sus cuidados y/o tomen decisiones sobre las acciones que realizarán en su juego o proyecto de acción y esta permita ayudar a aquellas o aquellos niños y adolescentes con problemas de comprensión de la comunicación social (interpretación de situaciones sociales, de expresiones faciales, de lenguaje corporal o de lenguaje metafórico) ya sean vinculados a trastornos del espectro autista o a otro tipo de dificultades socioemocionales y hacer que el juego desarrolle las diferentes inteligencias múltiples de conformidad a su edad.	1. Educación	14. Formación de personal docente y Ciencias de la Educación
04. Desarrollo de la comunicación en inicial	En la actualidad es necesario desarrollar la comunicación oral, escrita y entre otras en niños(as) por ser un problema nacional y regional en nuestra sociedad. Además, en nuestro país existe una diversidad		

		<p>y primaria en estudiantes bilingües</p>	<p>cultural lingüística que esta acarrea un problema nacional, regional y local hasta que el país se encuentra en niveles muy por debajo de inicio según pruebas estandarizadas, por ello deben desarrollar un programa para el desarrollo de la comunicación para que el lenguaje que hace uso, sea comprensible al comunicarse en su lengua materna de las niñas o los niños como fortalecer la práctica de una escucha atenta (observa los movimientos y gestos que realizan las niñas o los niños, escucha con atención lo que dicen, establece contacto visual con ellos para comunicarse, se pone a su altura, etc.) y enriquecer el lenguaje de los niños (como el uso de sinónimos o de una variedad de palabras para nombrar objetos, la explicación del significado de las palabras que usan, la descripción de las acciones que realizan, entre otros) durante los cuidados o cuando los niños buscan interactuar con ella. Asimismo, es importante desarrollar la conciencia fonológica y la preparación a la lectura, conocer los niveles de lenguaje y comunicación de niños como en: 1. Vocalizaciones, primeras palabras y gestos (8 a 15 meses). 2.Vocalizaciones, palabras y gramática (16 a 30 meses).</p>		
		<p>05. Desarrollo del pensamiento creativo, crítico y reflexivo en niñas y niños bilingües</p>	<p>En la actualidad, es necesario que el ser humano, desarrolle del pensamiento como parte de su formación integral para promover efectivamente las estrategias del razonamiento, la creatividad o el pensamiento crítico y que las actividades que desarrolla el docente permitan observarse o producirse las interacciones entre docente y estudiantes (o entre estos), en las que hay una elaboración o desarrollo sostenido y progresivo de ideas. Por esta razón se justifica, que los y las estudiantes deben identificar, explicar sus formas de pensar o sus acciones, comparar o contrastar ideas, argumentar una postura, tomar decisiones, resolver problemas novedosos, desarrollar un producto original, hacer predicciones, conjeturas o hipótesis,</p>		

			apropiarse de manera personal u original del conocimiento, entre otros. Y, es importante desarrollar las potencialidades creativas en alumnos de Educación inicial y Primaria mediante una prueba figurativa y creatividad narrativa y gráfica a través del uso de la fantasía del niño/a, mediante un conjunto de divertidas tareas.		
--	--	--	---	--	--

166.1.2. Líneas de investigación e innovación de Desarrollo Profesional del Docente Formador (DPDF)

PROGRAMA	FORMACIÓN	LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	JUSTIFICACIÓN	CINE - UNESCO (*)	
				Área	Sub- área
EDUCACIÓN	Desarrollo profesional docente	06. Indicadores educativos y rendimiento académico	Ante problemas de indicadores educativos y rendimiento académico, es necesario desarrollar investigaciones multidisciplinarias relacionadas a evaluar el rendimiento académico y los indicadores educativos en sus diferentes aspectos: gestión, desempeño, evaluación, retroalimentación, currículo, salud cuyos resultados contribuirán al mejoramiento de los procesos de enseñanza aprendizaje invertida y híbrida en tiempos de pandemia	1. Educación	14. Formación de personal docente y Ciencias de la Educación
		07. Problemas de adaptaciones en contexto socio educativo bilingüe	En la actualidad, los problemas de adaptaciones en el contexto socio educativo bilingüe es una dificultad del aprendizaje equitativo de la sociedad, por ello, se debe desarrollar investigaciones multidisciplinarias enfatizando la frecuencia y/o asociación de los problemas de adaptación en contextos educativos bilingüe		
		08. Análisis bilbiométrico de la	En la actualidad, la gran cantidad de investigaciones existentes de impacto en la comunidad científica permite desarrollar conocimiento multidisciplinar sobre la prevalencia de la producción científica en	3. Ciencias Sociales,	32. Periodismo e información

	producción científica en revistas indexadas	revistas indizadas con otras variables en las diferentes áreas de la ciencia con fines de sistematización en general.	Educación comercial y Derecho	31. Ciencias Sociales y del Comportamiento
	09. Autorregulación emocional enfocado en el proceso de enseñanza - aprendizaje	Dentro del desarrollo integral de la personal, es necesario el fortalecimiento de la autorregulación emocional en estos tiempos de pandemia enfocados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, para ello se debe desarrollar investigaciones multidisciplinarias sobre habilidades sociales, hábitos y actitudes relativas al estudio de estudiantes		
	10. Diseño y adaptación de pruebas psicométricas	En la actualidad, el diseño y adaptaciones de pruebas psicométricas es importante para contribuir en el desarrollo de investigaciones multidisciplinarias con fines de diseño, adaptación, estandarización y/o validación de los instrumentos psicométricos para la población peruana y en especial para poblaciones indígenas bilingües.		

166.1.3. Líneas de investigación e innovación de Formación Continua (FC)

PROGRAMA	FORMACIÓN	LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	JUSTIFICACIÓN	CINE - UNESCO (*)	
				Área	Sub- área
EDUCACIÓN	Formación continua	11. Desarrollo de las lenguas en niñas y niños indígenas	En la actualidad es necesario el desarrollo de las lenguas en niñas o niños bilingües para conservar la identidad local y regional por lo cual, debe permitir de evaluar de forma rápida las cinco principales áreas del desarrollo infantil (Cognición, motricidad, socioemocional, comunicación y conducta adaptativa) y ofrece un índice global de desarrollo de la niña y el niño.	2. Humanidades y artes	22. Humanidades

	12. Desarrollo del bilingüismo	del	En la actualidad, abordar el bilingüismo y el multilingüismo desde diversos marcos teóricos: cognitivo, social, psicolingüístico, entre otros con fines de mantenimiento y desarrollo de las lenguas de las niñas o los niños.		
	13. Desarrollo de la lecto-escritura en lengua materna y segunda lengua	de la en y	En la actualidad es necesario superar el desarrollo de la lecto escritura en la localidad, región por ello, es importante la evaluación de la competencia lectora de los alumnos ante distintos tipos de textos, niveles de representación y tipos de comprensión siguiendo un modelo similar al utilizado en los estudios PISA. Evaluación, partiendo de los conocimientos aportados por la psicología cognitiva, de cada uno de los aspectos que constituyen el sistema de escritura y sus posibles dificultades. La batería consta de seis pruebas destinadas a evaluar ocho aspectos diferentes de la escritura. Evaluación de los procesos que intervienen en la comprensión de material escrito y detección de dificultades en la capacidad lectora: Identificación de letras, reconocimiento de palabras, procesos sintácticos y semánticos y la evaluación diagnóstica de la comprensión lectora y escritura	1. Educación	14. Formación de personal docente y Ciencias de la Educación

166.1.4. Líneas de investigación e innovación de Formación Inicial Docente, Desarrollo Profesional Docente y Formación Continua

PROGRAMA	FORMACIÓN	LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	JUSTIFICACIÓN	CINE - UNESCO (*)	
				Área	Sub- área
EDUCACIÓN	Formación inicial docente, desarrollo profesional docente y formación continua	14. Innovaciones pedagógicas y didácticas	Líneas de investigación que permite un cambio profundo en los procedimientos, métodos que permiten producir aprendizajes significativos en estudiantes, por ello es importante, que los y las estudiantes deben desarrollar investigaciones aplicadas sobre intervenciones educativas innovadoras para mejorar el aprendizaje en los y las estudiantes. El procesamiento de la información constituye la base del aprendizaje y requiere, por ello, utilizar estrategias cognitivas adecuadas y se debe evaluar el uso que habitualmente hacen los y las estudiantes como: Estrategias de adquisición de la información, de codificación de la información, de recuperación de información y de apoyo al procesamiento	1. Educación	14. Formación del personal docente y Ciencias de la Educación
		15. Gestión y calidad educativa de EIB	En la actualidad la gestión y la calidad educativa bilingüe en nuestro país es sumamente importante, porque un buen desempeño directivo permite que los procesos pedagógicos del líder permitan una calidad educativa por ello, es necesario desarrollar investigaciones orientadas al fortalecimiento de los procesos pedagógicos con el fin de responder a las necesidades educativas locales bilingües		
		16. Desarrollo de la psicomotricidad	El desarrollo de la psicomotricidad es una tarea diaria del docente formador para mejorar, fortalecer la capacidad humana, por ello, es necesario conocer el nivel de desarrollo alcanzado por el niño y a partir		

		de este conocimiento promover su desarrollo integral ayudándolo alcanzar el máximo de sus potencialidades desde los 2 años hasta los 5 años. Especialmente se debe evaluar el desarrollo de la motricidad gruesa del desarrollo psíquico infantil en las dimensiones de coordinación, lenguaje y motricidad para mejorar su desarrollo integral del niño.		
	17. Desarrollo de comunicación en lengua materna y segunda lengua	En la actualidad, el desarrollo de la comunicación en lengua indígena y segunda lengua es un problema de pueblos originarios en vista que muchos niños reciben una enseñanza-aprendizaje bilingüe, por ellos, es importante la detección de riesgo dentro del desarrollo del lenguaje en estudiante o niños/as, como la evaluación inicial de los aspectos fundamentales del mismo. Asimismo, se debe valorar los aspectos de fonología, morfología-sintaxis, contenido y uso del lenguaje. Detección de posibles fallos o dificultades en el proceso de comunicación (deficiencias en la percepción, interpretación o transmisión), causa de la mayoría de los problemas relacionados con el aprendizaje escolar en los diferentes niveles educativos.	2. Humanidades y artes	22. Humanidades
	18. Desarrollo sostenible y ecología socioambiental educacional	En la actualidad, el desarrollo ambiental educacional es una tarea transversal de la formación de la persona con sentido de afecto y revaloración de la naturaleza, por lo que se debe desarrollar investigaciones multidisciplinarias que aporten al conocimiento, interpretación y solución de los problemas socioambientales y apunten hacia el desarrollo sostenible y el mejoramiento sobre todo en poblaciones vulnerables	8. Servicio	85. Protección del medio ambiente

Elaboración: Coordinación de Unidad de Investigación

Nota: (*) Se utiliza la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) establecidas por la UNESCO. Recuperado de: <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-sp.pdf>

Art. 167º. – De la investigación formativa de las y los estudiantes

La investigación en la formación docente se desarrolla sobre la base del Diseño Curricular Experimental para la formación inicial docente en las carreras de educación inicial intercultural bilingüe y educación primaria intercultural bilingüe y se rigen según el Diseño Curricular Básico Nacional de la formación inicial docente de los programas de educación inicial intercultural bilingüe y educación primaria intercultural bilingüe. Su implementación se da en concordancia con la política de investigación e innovación del PEI del IESPP “Bilingüe”; se caracterizan por ser:

- 167.1. Integral**, al poner en contacto a las o los estudiantes con la realidad, con el propósito de descubrir y resolver problemas, recurre a los saberes de las o los estudiantes y moviliza articuladamente sus capacidades.
- 167.2. Formativa**, porque al relacionarse con las distintas fuentes de información disponibles, y al sistematizar e interpretar dicha información, desarrolla en la o el estudiante tanto su pensamiento lógico formal como sus actitudes y capacidades operativas.
- 167.3. Interactuante**, porque se relaciona estrictamente con la práctica y constituye una metodología básica en las diversas áreas del currículo.
- 167.4. Gradual**, porque su aprendizaje sigue un orden racional progresivo, de creciente amplitud y complejidad.

Art. 168º. – De la investigación formativa de las y los estudiantes

La investigación se desarrolla considerando las siguientes etapas: La investigación de carácter formativo, correspondiente a la Formación General (I al VI Semestre Académico) en las que desarrollan actividades consistentes en proyectos integradores con fines de transversalidad de la investigación en áreas afines.

- 168.1. Al culminar el semestre VI, se presentarán el proyecto de trabajo de investigación y su respectivo informe socializado en VIII ciclo y esta permitirá la obtención del Grado de Bachiller en Educación.
- 168.2. La investigación aplicada e innovación correspondiente a la investigación formativa permite elaborar un proyecto de tesis e informe de tesis con fines titulación dentro de la Formación Especializada (VII al X Semestre Académico)

Art. 169º. – De las formas en el desarrollo de la investigación

En el desarrollo de la investigación con fines de optar el grado de Bachiller y Título Profesional, existe dos formas como se detalla:

169.1. Trabajo de investigación: Aborda un tema de forma precisa y acotada desde la revisión de la literatura actualizada, una metodología de análisis de la información recolectada y una exposición de resultados. En ese sentido, puede incluir uno o varios de los componentes de la tesis (SUNEDU, 2019) En consecuencia, la política institucional determina el trabajo de descriptivo simple con una sola variable preferentemente y de acuerdo a la línea de investigación y directrices respectivo.

169.2. Tesis: Aborda un problema o pregunta a partir de la combinación de una hipótesis, revisión y confrontación con la literatura existente, un marco conceptual y una metodología. Aborda dicho problema con argumentación lógica y sustento razonable (SUNEDU, 2019).

Art. 170º. – De las formas en el desarrollo de la investigación

En el IESPP Bilingüe, se propone desarrollar actividades de investigación aplicada e innovación como fundamento básico de la política de investigación e innovación como se detalla:

170.1. Investigación aplicada, Se entiende por investigación aplicada a la generación o aplicación de conocimientos tecnológicos y pedagógicos con aplicación directa en el sector educativo, según corresponda. Es decir, el estudio de situación educativa, sin aplicación pedagógica: sin manipulación de variable = investigación aplicada

170.2. Innovación, 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. Es decir, investigación con intervención pedagógica: con manipulación de variable = innovación educativa. La figura describe la investigación aplicada e innovación.

Art. 171º. – De la modalidad de investigación e innovación con fines obtención de Bachiller y Título Profesional

En el desarrollo de la investigación e innovación existen dos modalidades entre las que se destaca:

171.1. Investigación con fines de obtención de Grado de Bachiller

171.2. Investigación con fines de optar de Título Profesional

INVESTIGACIÓN CON FINES DE OPTAR EL GRADO DE BACHILLER

Art. 172º. – Del Grado de Bachiller

El grado es el reconocimiento académico que se otorga al haber culminado un programa de estudios de manera satisfactoria y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Minedu y por el IESPP Bilingüe.

Art. 173º. – Del informe del trabajo de investigación para optar el grado de bachiller

- 173.1. El desarrollo del informe del trabajo de investigación los realiza después de la aprobación de proyecto (VI ciclo), los ejecuta, culmina con un informe y las socializa dicho trabajo en el octavo ciclo. Se realiza de acuerdo a lo establecido con los anexos 10 (cuantitativo) o 11 (cualitativo).
- 173.2. En caso de no lograr en el tiempo previsto, la o el estudiante continua sus estudios, pero la socialización queda pendiente hasta antes de sustentar la tesis de investigación, considerándose como prerrequisito para este evento.
- 173.3. El porcentaje máximo de similitud en la redacción de los trabajos de investigación de acuerdo al programa antiplagio es de quince por ciento (15%) de límite máximo de similitud y a 4% de palabras.
- 173.4. La socialización de trabajo de investigación, es una de las formas que realiza la o el graduando ante la comunidad educativa mediante actividades de difusión presencial y/o virtual: evento académico presencial: panel foro, mesa de trabajo, exposición ante la comunidad de la IESPP Bilingüe o aliados estratégicos de Práctica Pre Profesional, publicación virtual sistematizando los trabajos de investigación de un programa de estudios, espacio virtual correspondiente al ámbito institucional, entre otros propuestos por la Unidad de Investigación en coordinación con el programa de estudios correspondiente o instancia que haga sus veces.
- 173.5. El trabajo de investigación no requiere sustentación.
- 173.6. El VII ciclo, es la aplicación del trabajo de investigación y elaboración del informe del trabajo de investigación para optar el Grado de Bachiller y el ciclo VIII, la socialización respectiva.
- 173.7. El trámite de Grado de Bachiller, se realiza al cumplirse el requisito de haber aprobado el X ciclo de estudio

Art. 174º. – Del Título Profesional

El título profesional, es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Para su obtención se requiere previamente haber obtenido

Art. 175º. – Del desarrollo de la investigación con fines de optar el título profesional

- 175.1. El desarrollo de la investigación con fines de optar el título profesional, se realiza mediante las actividades de investigación aplicada e innovación en el ciclo VII al X Semestre Académico.
- 175.2. La selección de temas o problemas de índole educativa de conformidad a las líneas de investigación.
- 175.3. Todo proyecto e informe de tesis se realiza de conformidad a los esquemas sugeridos en los anexos respectivos.
- 175.4. Se aborda conocimiento propias de la investigación científica para o cual elabora diapositivas y el artículo científico producto de la investigación de conformidad a la normatividad.
- 175.5. La o el estudiante de VII al X ciclo debe adquirir competencias investigativas de conformidad al Reglamento de Investigación e Innovación institucional.

Art. 176º. – DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

El proyecto de tesis es el documento en donde se desarrolla un conjunto secuencial de etapas y actividades prevista que en su integración buscan el logro de un objetivo concreto. Los proyectos y tesis de investigación se desarrollan, según las líneas de investigación aprobadas por la Unidad de Investigación y de acuerdo a los esquemas de proyectos e informes de investigación establecidas en los anexos 8 (cuantitativo) o 9 (cualitativo).

Art. 177º. – Los proyectos de tesis, pueden estar referidos a la realización de investigaciones cuantitativas, cualitativas o mixtas. Se entiende por:

- 177.1. Investigaciones cuantitativas al tipo de investigación de larga tradición que se caracteriza por utilizar información esencialmente de tipo cuantitativo. En general las investigaciones cuantitativas se inician con problemas y objetivos claramente definidos y utilizan instrumentos de recolección de datos y medición de variables muy estructurados. Estos con el fin de asegurar la confiabilidad y validez de los datos.
- 177.2. Investigaciones cualitativas se consideran como un proceso activo sistemático y riguroso de indagación dirigida, en el cual se toman decisiones sobre los investigados y las investigadas, en tanto se está en el campo objeto de estudio.
- 177.3. Investigaciones mixtas; son acciones que integran los datos cuantitativos y cualitativos y que permitirán generar las metainferencias, por lo tanto, la política de investigación e innovación se base sobre la construcción de la acción sociocultural y la praxis

EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

Art. 178º. – Para evaluar el proyecto de tesis, tiene los siguientes pasos:

- 178.1. La jefa o el Jefe de Unidad de investigación, designará una Comisión de Aprobación de Proyectos y Tesis, integrado tres (03) integrantes; conformado por una (01) presidenta o un presidente y dos (02) miembros y que cumplan con los requisitos mínimos exigidos de perfil, los cuales serán informados para su aprobación por la Dirección General del IESPP Bilingüe.
- 178.2. Revisión del trabajo de investigación por la Comisión de Aprobación de Proyectos y Tesis tiene un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.
- 178.3. En caso de incumplimiento a la normativa vigente como en el respeto del esquema y similitud superior a nivel de 15% la Comisión de Aprobación de Proyectos y Tesis desapruueba remitiéndose al docente formador/a encargado/a como al estudiante para su respectivo levantamiento de las observaciones y de persistir en todo momento, es causal de renovación de la o el docente formador/a en vista de incumplimiento a las responsabilidades asignadas.
- 178.4. Para el aseguramiento de calidad del proyecto de investigación deberá ser sometida al programa de antiplagio para evitar la infracción a la propiedad intelectual y el código de ética de la investigación e innovación.
- 178.5. Devolución inmediata a las o los estudiantes del informe para los reajustes finales.
- 178.6. Subsanadas las observaciones indicadas por el informante a través de un instrumento, con el informe de la jefa o el Jefe de Unidad de Investigación pasa a la aprobación del proyecto de tesis.
- 178.7. Aprobación del proyecto de tesis mediante acto resolutivo. Esta Resolución que aprueba el proyecto de investigación debe contener como mínimo: título del proyecto de investigación, nombres y apellidos de las o los integrantes de investigación, programa de estudios o especialidad, nombres y apellidos del asesor/a y la duración de la ejecución del proyecto.

Art. 179º. – De la ejecución del proyecto de investigación e innovación

El proceso de ejecución del proyecto corresponde al noveno y décimo ciclo en la Institución Educativa de Práctica Profesional; y debe tener en cuenta las siguientes acciones propias de la investigación:

- 179.1. Ejecución del proyecto de investigación e innovación es aplicativa de conformidad con los anexos 8 (cuantitativo) o 9 (cualitativo).

- 179.2. Durante la ejecución debe evidenciar las actividades y su respectivo resguardo por un periodo de cinco (05) años
- 179.3. Elaboración del pre informe en el IX ciclo de conformidad con los anexos 10 (cuantitativo) o 11 (cualitativo).
- 179.4. Elaboración del informe final de tesis en el X ciclo de conformidad al anexo 10 o 11
- Elaboración de un artículo científico de acuerdo a las directrices para autores y su respectiva publicación en revista institucional.
 - Elaboración de ponencia para su respectiva sustentación del informe final de tesis con fines de titulación y de conformidad con las líneas de investigación institucional.

Art. 180º. – Concluido la ejecución del proyecto de investigación, el estudiante o equipo investigador/a prepara el informe final del proyecto con fines de sustentación de acuerdo y de conformidad con los anexos 10 (cuantitativo) o 11 (cualitativo).

Art. 181º. – El informe final o redacción de la tesis se realizará cumpliendo los directrices institucionales, teniendo en cuenta los directrices para autores/as del Instituto.

Art. 182º. – Concluida la elaboración del informe final, se debe realizar los siguientes pasos:

- 182.1. Aprobación de tesis por la o el docente formador/a bajo responsabilidad, quién remitida a las o los Jurados de Investigación (JI) en la semana 12 del X ciclo, quienes (JI) asumirán su responsabilidad profesional de conformidad a la normatividad institucional; como: la aplicabilidad de la propiedad intelectual, el código de ética de la investigación los esquemas y directrices institucionales con un 15% de similitud.
- 182.2. Antes de remitir los informes de tesis de las y los estudiantes de FID; la o el docente formador/a deberá exigir el cumplimiento de la normatividad en su ejecución del informe.
- 182.3. La o el estudiante o las o los estudiantes deberán asegurar el pago por derecho de sustentación de tesis, para dicho pago cada estudiante solicitará por FUT en mesa de partes. Y, la o el docente formador deberá exigir los derechos de pago realizado por la o el estudiante o las o los estudiantes de conformidad al trabajo realizado.
- 182.4. Una vez cumplida con los criterios normativos la o el o, las y los estudiante(s) de FID, adjuntarán tres (03) ejemplares en sobre de manila al docente formador/a o asesor/a de tesis y la misma, en versión digital, remitir al correo corporativo o plataforma de las o los mismos (docente formador/a o asesor/a), quien o quienes remitirán bajo responsabilidad a los JI.
- 182.5. La o el docente formador/a debe guiar por función, la elaboración de ponencias de carácter magistral, la cual, será aprobada previamente por el mismo de acuerdo a los

requerimientos y normativas institucionales en la que debe contener como mínimo: introducción, marco teórico, metodología, resultados y conclusiones.

182.6. Una vez, verificado y consolidado el informe se procede a la elaboración de un artículo científico de acuerdo a la directriz para autores, considerando las siguientes partes: IMRyD (Introducción, métodos y materiales, resultados y discusiones los cuales serán sometidas a Turnitin para evaluar la similitud de la misma, considerándose el 15% de límite máximo de similitud y a 4% de palabras. De conformidad con los anexos 7.

Art. 183º. – De la designación de las o los jurados(as) de investigación e innovación

Las o los jurados/as de investigación, son profesionales adscritos a la Unidad de Investigación, quienes asumen su responsabilidad de conformidad a los perfiles y funciones como profesional.

Art. 184º. – En el caso, si los informes fueran observados, la o el / las o los estudiante(s) de FID, tienen como máximo siete (07) días o una (01) semana para levantar sus observaciones conjuntamente con la o el docente formador/a o asesor/a y luego remitir al equipo de jurado de investigación para el otorgamiento de dictamen final y la fijación de hora y fecha de sustentación. En caso, de no haber levantado las observaciones se desaprueba el informe de tesis pudiendo matricularse en condición especial y culminado el tiempo deber regirse por los mismos procedimientos generales de la revisión y sustentación de tesis.

Art. 185º. – De la sustentación de la tesis de investigación

La sustentación es un acto público donde la o el estudiante o la egresada o el egresado expone el informe final de la tesis y absuelve las preguntas del Jurado de Investigación, lo cual se calificará de acuerdo al presente Reglamento de Investigación. La sustentación es el acto protocolar donde la/el graduando(a) o las y los graduando(as) argumenta(n) los resultados obtenidos durante el proceso investigativo y demuestra haber aportado a la solución del problema educativo y de conformidad a la línea de investigación.

Art. 186º. – Reunido la/el graduando(a) o las y los graduando(as) y la o el jurado calificador, la o el presidente dará por iniciada la sustentación invitando a la o al secretario/a, leer la resolución directoral que autoriza la sustentación, siempre y cuando todos los miembros estén presentes y a falta de una o un (01) JI, no da a lugar al inicio. Si es de conformidad, la o el graduando tiene un tiempo de 20 minutos como máximo para sustentar su trabajo de investigación ante el jurado/a calificador/a y el público asistente

Art. 197º. – La exposición del informe final se realizará enfocando la problemática educativa que motivo la ejecución del proyecto de investigación, la teoría(s) en la cual se sustenta el proyecto, los procedimientos que realizó y los resultados que se obtuvieron. En el caso de una o un solo/a estudiante investigador/a, será la o el responsable de la exposición. En el caso de ser equipo la exposición de la/el graduando(a) o las y los graduando(as) será por sorteo. La formulación de las preguntas, análisis de la exposición y el sistema de evaluación se determina en el Reglamento de Investigación e Innovación Institucional V002

Art. 198º. – De los desaprobados o segunda sustentación

En caso de ser desaprobado, el JI, asume en recomendar lo que se detalla:

- 198.1. La o el jurado no elabora el acta del graduando/a o de la o el estudiante o, las o los estudiantes desaprobados, sino comunicará el resultado de la sustentación en forma escrita indicando que la o el estudiante tiene otra oportunidad de sustentación.
- 198.2. El o la graduando(a) o la o el estudiante o, las o los estudiantes tendrán una segunda oportunidad dentro de los treinta (30) días siguientes de la primera sustentación, debiendo cancelar la tasa respectiva.
- 198.3. En el caso de ser desaprobado por segunda vez, la o el estudiante pierde todos los derechos vinculados al proceso iniciado, debiendo realizar otro nuevo proyecto de investigación. En caso de la asignatura, aprueba con una nota mínima de once (11)

Art. 199º. – De la titulación con modalidad de trabajo y examen de suficiencia profesional

Se denomina a la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera. Se debe diferenciar entre trabajo de suficiencia profesional y examen de suficiencia profesional. El trabajo de suficiencia; es aquel trabajo que pretende demostrar la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el mundo laboral.

- 199.1. El Trabajo de Suficiencia Profesional, es el documento presentado por el Bachiller que refleja sus aprendizajes académicos. Con un trabajo de este tipo, se busca certificar el ejercicio profesional. De conformidad con los anexos 7
- 199.2. El examen de suficiencia, consiste en la sustentación oral y en acto público que realiza el Bachiller en Derecho del Trabajo de Suficiencia efectuado y la evaluación que realiza el Jurado en torno al trabajo presentado y la apreciación crítica realizada por el mismo.

199.3. De los jurados, los criterios de evaluativos, su calificación final y la comunicación lo establece el Reglamento de Investigación e Innovación Institucional V002

Art. 200º. – De los grupos de investigación

Son las unidades básicas de organización de las actividades de investigación científica, social y pedagógica del IESPP “Bilingüe”. Están conformados por equipos que realizan investigación en una temática determinada, que incluye una o más disciplinas relacionadas, y una o más líneas de investigación. Forman o entrenan a estudiantes para la realización de investigación, por lo que tienen siempre tesis activas dentro del grupo.

Su conformación y registro, evaluación y clasificación, así como los derechos, funciones y obligaciones de los investigadores entre otras, lo define el Reglamento de Investigación e Innovación Institucional.

Art. 201º. – Del docente investigador/a

Las y los profesores(as) nombrados(as) o contratados(as) podrán realizar trabajos de investigación cualitativa o cuantitativa, preferentemente orientados a mejorar su práctica profesional.

Art. 202º. – La investigación realizada por el personal docente del IESPP “Bilingüe” tiene las siguientes características contextual, institucional, local y regional, original y universal de conformidad con el Reglamento de Investigación e Innovación Institucional V002

Otros aspectos relacionados al docente investigador (a) lo define el Reglamento de Investigación e Innovación Institucional.

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 IESPP “Bilingüe”, implementará 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 revalidadas o autorizadas después de la revalidación, los títulos que otorga, la matrícula, 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, 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 IESPP “BILINGÜE”.

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