



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Instituto de Educación Superior Público  
"FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"  
Av. Jorge Basadre Grohmann N° 1726  
[www.iesvigil.edu.pe](http://www.iesvigil.edu.pe)  
TACNA - PERU

Alto de la Alianza, 16 de agosto de 2024.

#### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0346-2024-DG-IES- FPGV-TACNA

##### VISTO:

La propuesta del Reglamento Interno 2024 – 2030 presentado por el Consejo Asesor del Instituto de Educación Superior Público "Francisco de Paula Gonzales Vigil".

##### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N°30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, Ley que regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos de Educación Superior (IES) y Escuelas Superior (EES) públicos y privados; asimismo regula el desarrollo de la Carrera Pública Docente de los Institutos de Educación Superior y Escuelas Superiores.

Que, en el Art. 8°, Ley N°30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes, indica que los IES y EES privados y públicos cuentan con autonomía económica, administrativa y académica, dichas decisiones se encuentran enmarcadas en los parámetros establecidos en la presente Ley y su Reglamento Art. 10 del Decreto Supremo N°010-2017-MINEDU.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 615-2019-MINEDU el Ministerio de Educación resuelve otorgar el Licenciamiento Institucional como Instituto de Educación Superior Público "Francisco de Paula Gonzales Vigil", incluyendo sus nueve (9) Programas de Estudios por un periodo de cinco años renovables, al haber cumplido satisfactoriamente los estándares indicados en las Condiciones Básicas de Calidad.

Que, es política de la Dirección del Instituto de Educación Superior Público "Francisco de Paula Gonzales Vigil", garantizar el normal desarrollo de las actividades técnicas pedagógicas, administrativas y de gestión para cautelar la buena marcha institucional a fin de garantizar el logro de los objetivos y metas trazadas, brindando un servicio de calidad oportuna y eficiente.

Que, de conformidad con Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; el D.S. 010 – 2017 – MINEDU, Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; D.U. 017-2020 y D.S.016-2021-MINEDU que modifican la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y la Carrera Pública de sus Docentes; R.V.M. N° 049-2022-MINEDU Actualiza los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica"; R.V.M. N° 0103-2022-MINEDU Aprueba el documento normativo denominado "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica" y al amparo de las facultades conferidas con la Resolución Directoral Regional N°003739-2023 de la Dirección Regional de Educación de Tacna y demás normas conexas:.

##### SE RESUELVE:

**Artículo 1° DEJAR** sin efecto la RD N° 235-2024-DG-IES- FPGV-TACNA de fecha 17/05/2024 a fin de unificar y trabajar con un solo documento que permita viabilizar la gestión institucional.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Instituto de Educación Superior Público  
"FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"  
Av. Jorge Basadre Grohmann N° 1726  
[www.iesvigil.edu.pe](http://www.iesvigil.edu.pe)  
TACNA - PERU

**Artículo 2° APROBAR** el **REGLAMENTO INTERNO (RI)** actualizado, con eficacia a partir del 17 de mayo de 2024 y con aplicación al año 2030.

**Artículo 3° DISPONER**, el cumplimiento del Reglamento Interno 2024 – 2030 en todos los estamentos e instancias de ejecución del Instituto de Educación Superior Público "Francisco de Paula Gonzales Vigil".

**Artículo 4° PUBLICAR**, la presente en la web institucional para los fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese



ECON. CESAR HIPOLITO IBAÑEZ POLO  
DIRECTOR GENERAL

C.c.: Archivo  
CHIP/DG-IES"FGV"



 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”	Código: DGI-003
	REGLAMENTO INTERNO - RI	Versión 01 [16-05-2024]

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

**“INSTITUTO LICENCIADO”**

**REGLAMENTO INTERNO**

**RI 2024 – 2030**

**TACNA – PERÚ**

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

## **INTRODUCCIÓN**

En las últimas dos décadas, se ha evidenciado un creciente aumento en el interés por la cultura dentro de las organizaciones educativas, así como en su impacto en la sostenibilidad, desarrollo y mejoramiento de la calidad educativa. La cultura organizacional tiene aspectos tanto tangibles como intangibles y constituye la orientación de la organización hacia sus colaboradores y usuarios, e incluye las reglamentaciones escritas y verbales que guían el comportamiento de todos los miembros de la comunidad que necesariamente operan de la mano con los intangibles asociados a creencias estables, valores y principios desarrollados y compartidos dentro de la organización. Por otro lado, en su definición incluye metas, filosofías, estructuras y procesos visibles, y los supuestos que subyacen a los procesos de pensamientos, sentimientos, creencias y percepciones de los individuos dentro de la institución.

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

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

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

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

El reglamento se ajusta a la realidad, características, condiciones y finalidad de los servicios educativos que se ofrecen con una descripción de artículos que regulan el funcionamiento sistemático, administrativo y académico del proceso de formación académica.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

## **MARCO NORMATIVO**

El Reglamento Interno del IES Público Francisco de Paula Gonzales Vigil, se sustenta en las siguientes normas:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 Ley General de Educación y su Reglamento Decreto Supremo N° 011-2012-ED
- Ley 31653, Ley que modifica la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, modificado por los Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU. (En adelante, Reglamento de la Ley N° 30512).
- D.S. N° 005-90-PCM. Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
- 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° 014-2019-MIMP Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- Norma Técnica denominada "Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica pública", aprobada por Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU (en adelante, norma técnica de optimización de la oferta educativa).
- Resolución Ministerial N° 553-2018-MINEDU, Norma Técnica que regula el procedimiento administrativo disciplinario establecido en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU
- Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobados por Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, modificado con Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU (en adelante LAG) y actualizado con Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- Documento Normativo denominado "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", aprobado por Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU (en adelante, Norma Técnica de CBC).
- R.M. N.° 067-2024-Minedu "Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados" y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- R.M. N° 0574-94-ED. Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Educación.
- Resolución Viceministerial N° 213-2019-MINEDU, "Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológica en el Área de la Docencia"
- R.S.G. N° 324-2018-ED. "Normas que regulan el Proceso de selección de personal para cubrir mediante encargatura de puesto o de función las plazas directivas y jerárquicas de los Institutos y Escuelas Nacionales y de Educación Superior Públicos".
- R.S.G. N° 324-2017-MINEDU: Norma Técnica de selección de Directivos y Jerárquicos.
- R.S.G. N° 348-2017-MINEDU Norma Técnica que regula el proceso de contrato del personal administrativo.
- R.S.G. N° 349-2017-MINEDU Norma técnica que regula el proceso de distribución de las horas pedagógicas en los IES públicos.

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

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

## **REGLAMENTO INTERNO (RI) 2024 - 2030 DEL IES PÚBLICO FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL**

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I**

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

##### **Artículo 1. Finalidad.**

El presente Reglamento Interno como instrumento técnico normativo de gestión institucional, tiene como finalidad garantizar una convivencia democrática, regular el funcionamiento del Instituto de Educación Superior Público "Francisco de Paula Gonzales Vigil" de Tacna, en los aspectos académicos y administrativos en concordancia con la Visión y Misión del PEI.

##### **Artículo 2. Objetivo.**

Establecer normas y procedimientos generales que regulen el desarrollo educativo con énfasis en la gestión colaborativa y educación acorde a la normativa, organización y régimen de gobierno; deberes, derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa, así como las fuentes de financiamiento y patrimonio.

##### **Artículo 3. Alcance**

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

- a) Dirección General.
- b) Jefatura de Unidad Académica
- c) Jefatura de Unidad de Formación Continua
- d) Jefatura de Unidad de Bienestar y empleabilidad
- e) Jefatura de Unidad de Investigación.
- f) Secretaría Académica
- g) Área de Administración.
- h) Área de Calidad.
- i) Coordinador de Área Académica de Programa de Estudios.
- j) Docentes
- k) Estudiantes
- l) Egresados.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

## **CAPÍTULO II**

### **CREACIÓN, REVALIDACIÓN, LICENCIAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.**

#### **Artículo 4. Creación, revalidación y licenciamiento de la institución.**

##### **Artículo 4.1. Creación**

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

“Francisco de Paula Gonzales Vigil” en base a la Resolución Suprema N° 131-83- ED del 9 de marzo de 1983.

##### **Artículo 4.2. Revalidación**

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

##### **Artículo 4.3. Licenciamiento de la Institución.**

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

##### **Artículo 4.4. Nivel Formativo**

El IES Público “FPGV” se encuentra ubicado dentro del nivel formativo de profesional técnico, la cual provee al estudiante competencias que le permitan desempeñarse en el ámbito de una determinada función, realizando procesos y procedimientos de trabajo predeterminado con autonomía limitada, supervisando sus actividades y tareas de personas a su cargo, considerando los recursos técnicos y materiales requeridos en la producción de bienes o servicios.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

#### **Artículo 4.5 Modalidades del Servicio Educativo**

En el IES Público FPGV el servicio educativo que se brinda es en su totalidad de **manera presencial**, brindando el servicio en dos turnos, donde el logro de la competencia se da en la interacción directa entre estudiantes y docentes.

#### **Artículo 5. Visión y Misión**

##### **Artículo 5.1. Visión.**

Al 2030 seremos un Instituto de Educación Superior reconocida por su excelencia y liderazgo de profesionales técnicos, innovadores, emprendedores, competitivos y comprometidos con el desarrollo individual, social inclusivo y sostenible del país, respondiendo a las demandas del sector productivo y laboral, a nivel local, regional y nacional.

##### **Artículo 5.2. Misión**

Somos un Instituto de Educación Superior, que forma profesionales técnicos competitivos, líderes, emprendedores, innovadores, inclusivos, con sólidos valores y habilidades blandas; que ofrece una oferta formativa de calidad, con proyección social y de acuerdo con los requerimientos del sector productivo y la demanda laboral a nivel local, regional y nacional.

### **CAPÍTULO III**

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

##### **Artículo 6. Autonomía**

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

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

### **Artículo 7. Articulación de IES con el entorno**

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

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

### **Artículo 8. Cooperación**

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

## **TÍTULO II**

### **ASPECTOS DE LOS LINEAMIENTOS ACADÉMICOS GENERALES**

#### **Artículo 9. Proceso de admisión**

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

##### **Artículo 9.1 Modalidades de Admisión**

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

##### **Artículo 9.1.1. Ordinaria**

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

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

### **Artículo 9.1.2. Por exoneración**

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

### **Artículo 9.1.3. Por ingreso extraordinario**

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

**Artículo 10.** El proceso de Admisión es planificado, organizado, coordinado, ejecutado y evaluado por la Comisión Central de Admisión, la que se responsabiliza por los resultados.

**Artículo 10.1.** Dicha Comisión está integrada por:

- a) Director General del IES "Francisco de Paula Gonzales Vigil", quien la preside.
- b) Jefe de Unidad Académica
- c) Jefe del Área Administrativa.
- d) Representante de la Dirección Regional de Educación de Tacna, como veedor.

**Artículo 10.2.** Dicha Comisión conformará las Sub-Comisiones de Admisión, de acuerdo con el requerimiento del proceso de admisión conforme a las disposiciones normativas para el año académico emitida por el Minedu y/o DRET.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

**Artículo 11.** Las metas de atención para cada Programa de Estudios se establecen en la Resolución Ministerial N° 023-2025-MINEDU, que otorga la RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO Institucional y tienen la duración de la vigencia de dicha resolución, las que anualmente son autorizadas por la DRET. El número de estudiantes admitidos puede ser menor a la meta de atención autorizada.

**Artículo 12.** Para participar en el proceso de admisión se requiere haber concluido satisfactoriamente los estudios de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.

**Artículo 13.** Las vacantes en cada una de los Programas de Estudios serán cubiertas en estricto orden de méritos por los postulantes que hayan obtenido nota aprobatoria mínima de once (11) en el Examen de Admisión y según el turno que hayan elegido al momento de su inscripción.

**Artículo 14.** El ingreso ordinario se realiza a través de una Prueba escrita que rendirán los postulantes de los nueve Programas de Estudios y por canales según el detalle:

**a) CANAL 1**

Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información. (APSTI)  
Contabilidad. (CO) y Asistencia Administrativa (AA)

**b) CANAL 2**

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

**c) CANAL 3**

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

**Artículo 15.** Antes del proceso de admisión de cada año, el IES "Francisco de Paula Gonzales Vigil" realizará acciones de difusión e información acerca de los diferentes servicios educativos y beneficios que ofrece la institución. Este proceso incluye de manera opcional la nivelación y preparación académica con orientación vocacional y/o profesional técnico. A través del programa de orientación y fortalecimiento del perfil de ingreso para el proceso de admisión.

**Artículo 16.** Los ingresos obtenidos en el proceso de admisión serán distribuidos en el marco del D.S. N° 028-2007-ED Reglamento de gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales en las instituciones educativas públicas.

**Artículo 17.** El Instituto convoca una vez al año al proceso de admisión.

**Artículo 18.** El proceso de admisión estará regulado por el reglamento de admisión cualquier situación que no se contemple en el presente reglamento será resuelta por la Comisión Central de Admisión.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

### **Artículo 19. Matrícula**

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

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

### **Artículo 20. Reserva de matrícula y licencia de estudios.**

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

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

### **Artículo 21. Reincorporación.**

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

### **Artículo 22. Abandono de estudios.**

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

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

### **Artículo 23. Proceso de traslado.**

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

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

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

### **Artículo 24. Proceso de convalidación**

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

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

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

**Artículo 25.** Tipos de Convalidación

- a.** Convalidación entre planes de estudios. Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:
  - Cambio de plan de estudios. - Estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan, en la misma u otra institución educativa autorizada o licenciada.
  - Cambio de programa de estudios. - Estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en la misma institución educativa u otra formalmente autorizada o licenciada.
  - Con la educación secundaria bajo convenio con un IES o EEST. - Estudiantes que en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y un IES o EEST licenciado, desarrollaron cursos o módulos vinculados a un programa de estudios determinado.
- b.** Convalidación por unidades de competencia. Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:
  - Certificado de competencias laborales. - Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. Al momento de la convalidación el certificado de competencia laboral debe estar vigente y debe ser emitido por un centro de certificación autorizado.
  - Certificación modular. - Se convalida la unidad de competencia o unidades de competencias, de ser el caso, descritas en el certificado modular, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. Al momento de la convalidación el programa de estudios asociado al certificado modular como a la unidad de competencias a convalidar, debe estar autorizado o licenciado.

En todos los casos, las convalidaciones deben ser registradas por la institución, la cual emitirá una Resolución Directoral consignando, como mínimo, los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente. Asimismo, se debe consignar la ruta formativa complementaria.

**Artículo 25. Experiencia formativa en situación real de trabajo (EFSRT)**

Las experiencias formativas en situación real de trabajo buscan que el estudiante consolide sus conocimientos, habilidades y actitudes involucrándose en la dinámica laboral. En ese sentido se tiene en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Para el desarrollo de la EFSRT de los estudiantes, los coordinadores del área académica y el responsable de empleabilidad programan el flujo y la realización, según las vacantes acordadas o solicitadas por las empresas en convenio con la IES y las vacantes disponibles en los proyectos y actividades productivas que el responsable de producción solicite.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- b) La vinculación de los estudiantes con la empresa está a cargo de los coordinadores de área académica o docente responsable delegado de la EFSRT, con el apoyo técnico del responsable de empleabilidad.
- c) Si la EFSRT se realizará en una empresa, el responsable de empleabilidad debe tramitar la carta de presentación, y la suscripción del convenio tripartito (empresa, instituto, estudiante), y del coordinador de área académica realiza la búsqueda de convenios de EFSRT y ejecución de esta.
- d) Si la EFSRT se realizará en un proyecto o actividad productiva o servicios conexos del Instituto, el responsable de empleabilidad debe tramitar la carta de presentación, y del del responsable de producción la generación de vacantes y del coordinador de área académica la ejecución de la misma.
- e) El coordinador de área académica comunicará a los docentes del área, el inicio, duración, horario, módulo, competencias de la EFSRT del estudiante, para que estos consideren en su desarrollo académico y no se vea afectado en el mismo.
- f) Los docentes deberán brindar facilidades para que el estudiante no se vea perjudicado al no desarrollar la actividad de aprendizaje.
- g) El desarrollo de las actividades de aprendizaje o recuperación de las mismas que pudiera requerir el estudiante que desarrolle la EFSRT, estará a cargo de los docentes.
- h) Los requisitos y procedimientos para el desarrollo de la EFSRT y emisión de la constancia consolidada se establecen en el manual de procesos académicos.

## **CAPÍTULO II**

### **EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE, PROMOCIÓN Y HOMOLOGACIÓN**

#### **Artículo 26. Evaluación del aprendizaje**

La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser formativa, continua, orientadora, motivadora y basada en criterios e indicadores que valoren el dominio de los saberes prácticos como conocimientos teóricos. Dicho proceso será comunicado a los estudiantes antes del inicio de las clases.

- a) La evaluación ordinaria se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas.
- b) La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar el plan de estudios, con el que cursó sus estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años. Dicha evaluación es a través de un proceso de 20 horas académicas. La evaluación extraordinaria será registrada en un acta de evaluación extraordinaria.
- c) El sistema de calificación es vigesimal y la nota mínima aprobatoria para las unidades didácticas y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo es trece (13). Asimismo, la fracción mayor o igual a 0.5 se considera a favor del estudiante.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- d) Los estudiantes podrán acogerse al proceso de recuperación a fin de lograr la aprobación final de las unidades didácticas dentro del mismo periodo de estudios, considerando criterios de calidad académica y de acuerdo a los lineamientos establecidos en el reglamento interno. La evaluación de la recuperación será en la semana 17 y 18 del periodo académico y será registrada en un acta de evaluación de recuperación.
- e) Las unidades didácticas correspondiente a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo académico deberán volverse a llevar nuevamente en los siguientes periodos antes de la conclusión de la ruta formativa del estudiante.
- f) Los estudiantes que hayan desaprobado alguna unidad didáctica podrán matricularse en el siguiente periodo académico, en las unidades didácticas que no sean consideradas prerequisite en el periodo académico anterior.
- g) El instituto programa para aquellos estudiantes que han desaprobado unidades didácticas, el reforzamiento académico en la penúltima semana del periodo académico, a fin de permitirle la continuidad de su ruta formativa.
- h) Se considera aprobado el módulo formativo siempre que se hayan aprobado todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo correspondientes, de acuerdo con el programa de estudios.
- i) El estudiante que acumulará inasistencias, injustificadas en número mayor al 30% del total de horas programadas en la unidad didáctica, será desaprobado en forma automática, sin derecho a recuperación.
- j) Si el estudiante del programa de estudios que desaprueba tres (03) veces la misma unidad didáctica será separado del IES, de acuerdo con la normativa vigente.

#### **Artículo 27. Promoción**

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

#### **Artículo 28. Homologación**

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

### **CAPÍTULO III**

#### **CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES, GRADOS Y TÍTULOS**

#### **Artículo 29. Certificaciones**

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

- a) **La constancia de egreso**, documento que acredita al estudiante la conclusión de manera satisfactoria en todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) vinculadas a un programa de estudios.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- b) **El certificado de estudios**, documento que acredita la calificación que obtuvo el estudiante en las Unidades Didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud. Dicho certificado se emite conforme a l modelo único nacional (Anexo N°1A).
- d) **Certificado de programa de formación continua**, documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua.
- e) **El certificado modular**, documento que acredita al estudiante el logro de la(s) competencia(s) correspondiente a un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del programa de estudios. Se emite de acuerdo con el modelo único a nivel nacional.

### **Artículo 30. Grado de Bachiller Técnico**

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

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

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

### **Artículo 31. Título profesional técnico**

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

## **CAPÍTULO IV**

### **PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA**

#### **Artículo 32. Programa de formación continúa**

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

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- b. El Instituto de Educación Superior Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil” implementará los programas de formación continua en el periodo de vigencia de la renovación institucional, en coherencia a la modalidad de su oferta formativa, evitando interferir con el normal desarrollo de los programas de estudios que ofrece el IES.
- c. El Instituto de Educación Superior Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil” organizará y desarrollará programas de formación continua garantizando la infraestructura, equipamiento y personal docente calificado. La denominación de dichos programas será diferente al de los programas de estudios licenciados.
- d. Los procedimientos, aspectos académicos y requisitos mínimos para la implementación y el acceso a los programas de formación continua, se establecerán en los documentos de gestión y en el Plan de Formación Continua.
- e. El Instituto de Educación Superior Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil” otorgará un certificado a la culminación y aprobación del programa de formación continua.

## **CAPÍTULO V**

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

#### **Artículo 33. Registro**

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

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

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

- a) Registro de Matrícula, dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico.
- b) Consolidado de notas, a los 30 días hábiles de haber culminado el plan de estudios.
- c) Registro de grados y títulos, a los 30 días de su emisión

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- d) Registro de egresados, a los 30 días de haber culminado el programa de estudios. e) Registro de seguimiento de egresados, especificando inserción y trayectoria, a los 30 días hábiles de haber culminado el primer año de egreso y a los 30 días de cumplido el segundo año de egreso.
- e) La gestión de dicha información por parte del IES Francisco de Paula Gonzales Vigil se efectuará según el manual de uso de los aplicativos informáticos a través del área de secretaría académica.

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

### **Artículo 35. Monitoreo y supervisión**

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

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

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

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

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

### **Artículo 36. Acompañamiento**

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

### **Artículo 37. Evaluación institucional**

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

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

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

### TÍTULO III

#### ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

##### **Artículo 38. Planificación y gestión institucional**

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

##### **Artículo 39. Organización**

La organización del Instituto de Educación Superior Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil”, se regirá por los lineamientos y normas expedidos por el Ministerio de Educación, los cuales se incorporan como órganos internos del Instituto.

**Artículo 40.** La organización se establece la estructura orgánica de acuerdo con lo precisado en la normativa vigente como el artículo 29º de la Ley N° 30512, su Reglamento, y disposiciones de la DRET y Minedu.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

**a) ÓRGANO DE DIRECCIÓN GENERAL**

- DIRECTOR GENERAL
- CONSEJO ASESOR

**b) ÓRGANO DE APOYO**

- SECRETARÍA ACADÉMICA
  - Secretario Académico
  - Programador de Sistemas PAD
- ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
  - Jefe del Área de Administración
  - Especialista administrativo
  - Contador
  - Responsable de Recursos Humanos - Técnico Administrativo
  - Responsable de abastecimiento
  - Responsable de almacén
  - Responsable de patrimonio
  - Responsable de producción
  - Técnico de campo
  - Especialista en Comunicaciones y Software
  - Especialista en Hardware
  - Tesorería - Técnico Administrativo
  - Técnico Administrativo
  - Caja
  - Secretaría
  - Técnico de Biblioteca
  - Auxiliar de Biblioteca
  - Oficinista II
  - Responsable de mesa de partes
  - Asistente administrativo
  - Responsable del servicio de seguridad y vigilancia - Trabajador de servicio I, II y III
  - Responsable de limpieza y mantenimiento - Trabajador de servicio I, II y III
- ÁREA DE CALIDAD
  - Coordinador de Área de Calidad

**c) ÓRGANO DE LÍNEA**

- UNIDAD ACADÉMICA
  - Jefe de la Unidad Académica
  - Coordinador de Área Académica de Programa de Estudios
  - Docentes
- UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
  - Jefe de la Unidad de Investigación
  - Encargado de Fabricación Digital
- UNIDAD FORMACIÓN CONTINUA
  - Jefe de la Unidad de Formación Continua

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- **UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD**
  - Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
  - Servicio médico (tópico)
  - Servicio de bienestar (consejería)
  - Servicio psicopedagógico (servicio psicológico)
  - Servicio de empleabilidad
  - Servicio de Asistente Social

## **Artículo 41. Órganos de control y asesoramiento**

### **Control de Asistencia y Permanencia del Personal**

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

#### **Artículo 41.1 Del control de la asistencia**

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

#### **Artículo 41.2 Alcance**

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

#### **Artículo 41.3 La jornada laboral**

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

La Jornada de Trabajo que rige para el personal docente que dicta clases, es de 18 a 20 horas lectivas y hasta 22 horas no lectivas semanales de lunes a viernes. En el área de la docencia, la hora pedagógica en actividad lectiva y no lectiva equivale a cuarenta y cinco (45) minutos.

#### **Artículo 41.4 De la elaboración del horario personal del docente**

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

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

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

#### **Artículo 41.5 De la permanencia en la institución.**

- a) Las actividades no lectivas se realizan dentro o fuera de la institución de educación superior, de acuerdo a lo estipulado en el PAT vigente del área académica, por el tipo del servicio educativo, semipresencial, y, sólo mientras dure la emergencia sanitaria, las actividades no lectivas del personal docente, se realizarán dentro o fuera de la Institución, según la necesidad de la institución, de acuerdo a lo estipulado en el DS N° 016-2021-MINEDU y la RVM N° 037-2022-MINEDU, y lo contemplado en el PAT vigente de cada Área Académica.
- b) Los docentes estables y contratados tienen una carga horaria completa de 18 a 20 horas semanales lectivas. Asimismo, las horas no lectivas es la diferencia de las lectivas no excediendo las 40 horas semanales.
- c) Los docentes a tiempo parcial se rigen a su horario de trabajo asignado por la unidad académica.
- d) Los docentes que se desempeñan en el área de la docencia pueden recibir hasta cuatro (04) actividades no lectivas.
- e) Todos los docentes deben recibir una (01) hora pedagógica de preparación de clase, por cada 04 horas lectivas.
- f) Actividades de la hora no lectiva de los docentes, en cuanto dure la emergencia sanitaria, en cada uno de los rubros específicos, considerará los siguientes criterios:
  - i. Diseño y desarrollo académico; se debe realizar fuera del IES Público hasta 6 horas no lectivas.
  - ii. Desarrollo Institucional; se debe realizar fuera del IES Público hasta 6 horas no lectivas.
  - iii. Innovación; se debe realizar dentro o fuera del IES Público hasta 6 horas no lectivas.
  - iv. Preparación de clase; se puede realizar fuera del IESP, pero se debe asegurar la articulación con las unidades didácticas o actividades que lo requieran. Hasta 5 horas no lectivas.
  - v. Seguimiento y servicio de apoyo al estudiante y egresado, se puede realizar dentro o fuera de la institución, utilizando los medios electrónicos (teléfono, internet, etc.) o visitas planificadas enmarcadas en el presupuesto institucional asignado. Hasta 6 horas no lectivas.
  - vi. Supervisión de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo; se debe realizar dentro o fuera de la institución, de acuerdo a la planificación propuesta por el responsable de la actividad.
- g) Los docentes que realicen sus actividades no lectivas fuera o dentro de la institución, deberán tener un plan de actividades debidamente aprobado por la coordinación académica correspondiente, e informar el cumplimiento de los productos o resultados institucionales y/o académicos al finalizar el año o concluir sus actividades.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

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

**De la asistencia**

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

**De las papeletas de salida**

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

**Artículo 42. Órganos de control**

Son comités especializados de carácter intermitente, son los siguientes:

- a) Comité de Recursos Propios.
- b) Comité de Fiscalización de Recursos Propios.
- c) Comisión de Admisión.
- d) Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual.
- e) Otras, que el IES establezca de acuerdo con la naturaleza de las acciones a desarrollar por las unidades, áreas, coordinaciones y servicios para el cumplimiento de sus funciones y en coherencia con la normativa vigente.

**DEL PERSONAL DOCENTE**

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

**DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

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

**TÍTULO IV**

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

**Artículo 43. Definición**

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

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

## **CAPÍTULO I**

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

#### **Artículo 44. Del personal directivo**

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

#### **Artículo 45. Del personal docente:**

##### **Artículo 45.1 Derechos del personal docente**

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

- a) Gozar de libertad académica para desarrollar sus actividades docentes. Es inadmisibles toda limitación de este derecho.
- b) Ser escuchado y atendido en sus solicitudes, reclamos y a defenderse en los casos que sea necesario en las instancias administrativas correspondientes. c) Ser defendidos por la institución ante cualquier fuero, en situaciones derivadas estrictamente del ejercicio de la docencia.
- d) Gozar de la libre asociación para fines de apoyo a la institución y para la defensa de sus derechos.
- e) Presentar Proyectos Productivos de bienes y/o servicios, autofinanciados proponiendo el personal ejecutor, para su aprobación, previa opinión técnica administrativa.
- f) Presentar Proyectos de Innovación, autofinanciados o financiados por el sector público o privado.
- g) Libre sindicalización de conformidad con la Constitución y la Ley. h) Gozar de los beneficios considerados en el Plan de Capacitación y su correspondiente Reglamento.
- i) Participar en los Proyectos Productivos y ser parte de los márgenes de utilidad. j) Percibir remuneraciones de acuerdo a ley, salvo los descuentos autorizados por el docente ante el órgano correspondiente o por mandato judicial.
- k) Participar en programas de profesionalización pedagógica, perfeccionamiento y especialización organizados por el Ministerio de Educación y otras instituciones de nivel superior.
- l) Vacaciones de (60) sesenta días calendarios al término del año lectivo, con excepciones de acuerdo a normativa vigente.
- m) Los docentes deben participar en forma rotativa, como jurado evaluador para efectos de titulación en exámenes teórico-prácticos, fuera de su jornada laboral.
- n) Percibir como miembro del jurado evaluador de exámenes de: Suficiencia

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

Académica, teóricos prácticos; un pago ejecutado por dichos exámenes acorde con los incrementos que se efectúen de acuerdo con el TUPA.

- o) Gozar de beca de estudios: los docentes de la institución y los hijos de los mismos, con un descuento del 50% del costo de matrícula o mensualidad en los programas académicos regulares y cursos de capacitación y actualización.
- p) Hacer uso de actividades de innovación y programación de actividades de enseñanza y aprendizaje, las que se consideran en el Plan de Trabajo dentro de su carga no lectiva.
- q) Estabilidad laboral sujeta a las condiciones que establece la ley y normativa vigente.
- r) Acceder a la seguridad social, conforme a la normativa vigente.

#### **Artículo 45.2 Deberes del personal docente**

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

- a) Cumplir con las normas: de Educación Superior, la Ley General de Educación, la Ley de institutos y la carrera pública docente, Reglamento Interno y demás disposiciones relacionadas con el ejercicio de su labor docente.
- b) Desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia y eficacia desvinculadas de toda actividad religiosa o política partidaria.
- c) Realizar labor intelectual creativa Científica, Artística, Tecnológica y Humanista.
- d) Ejercer docencia con libertad de pensamiento y con respeto a la discrepancia científica – tecnológica y religiosa.
- e) Ejercer sus funciones con honestidad, responsabilidad, respeto, principios morales y entereza.
- f) Contribuir al desarrollo regional y nacional a través de la educación, la innovación y la proyección social, con énfasis en el análisis crítico de la realidad.
- g) Participar como representante, elegido en Asamblea General de Docentes, para integrar las Comisiones de Trabajo de la Institución, informando a la Asamblea General de lo actuado.
- h) No usar el nombre del instituto en actividades no autorizadas por la Dirección General.
- i) Orientar, conducir y asesorar a los estudiantes en forma integral, respetando su libertad, creatividad y participación.
- j) Elaborar los sílabos de las unidades didácticas de acuerdo a los formatos propuestos por JUA, teniendo como referencia los esquemas emanados del MINEDU y políticas educativas enmarcadas en la diversificación curricular.
- k) Tener al día su portafolio docente en físico y digital.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- l) Informar periódicamente sobre los avances del desarrollo de las unidades didácticas a su cargo y demás labores académicas.
- m) Ejercer acciones de tutoría, orientación y dirección del estudiante.
- n) Formar ciudadanos pensantes, críticos, activos, autónomos y capaces de tomar decisiones responsables, así como resolver problemas.
- o) Cumplir los acuerdos y las disposiciones emanadas de la autoridad, sin perjuicio de sus propios derechos.
- p) Participar en las actividades académicas, institucionales, actividades extracurriculares y de reuniones de carácter cívico, convocadas por la autoridad competente.
- q) Cuidar la imagen institucional.

#### **Artículo 46. Del personal administrativo**

##### **Artículo 46.1 Deberes del personal administrativo**

Son deberes del personal administrativos los siguientes:

- a) Conocer la filosofía institucional y obrar conforme a sus principios y valores.
- b) Velar por el cuidado y buen uso de los recursos técnicos, tecnológicos y de consumo que se le suministran para el cumplimiento de su labor.
- c) Dirigirse con respeto a sus compañeros, compañeras y miembros de la comunidad educativa
- d) Responder con calidad y eficiencia por las funciones propias del cargo.
- e) Acatar las sugerencias dadas en la evaluación para contribuir al mejoramiento de su labor.
- f) Acatar respetuosamente las sugerencias dadas para mejorar su desempeño profesional.
- g) Ejercer el cargo con responsabilidad, autonomía, y autoridad moral.
- h) Agradecer los estímulos y asumir su labor con interés y motivación.
- i) A expresar sus ideas, sugerencias y descargos en forma respetuosa.
- j) Atender las indicaciones del Director y/o Administrador acerca de sus funciones.
- k) Atender las indicaciones propuestas por el Director y/o Administrador.
- l) A cumplir cabalmente con cada una de sus funciones.
- m) Estar informado en cuanto a la legislación vigente.
- n) Dar respuesta oportuna a peticiones realizadas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

### **Artículo 46.2 Derechos del personal administrativo**

Son derechos del personal administrativos los siguientes:

- a) Gozar de un ambiente sano que propenda por un bienestar común en la institución.
- b) Recibir trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Recibir capacitación y actualización que les permitan cualificar su quehacer.
- d) Ser evaluado con justicia y objetividad, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.
- e) A conocer el resultado de su evaluación personal en forma oportuna.
- f) A no ser desautorizado frente a ningún miembro de la comunidad educativa.
- g) A recibir estímulos de la institución cuando sea merecedor de estos.
- h) Ser escuchado para que pueda expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente.
- i) A que se respete el conducto regular y sea el primero en enterarse de cualquier anomalía o dificultad personal.
- j) A que se le llame la atención en privado en caso de que se amerite.
- k) Exigir el cumplimiento de las normas que se derivan de sus funciones.
- l) Recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente y la organización, dirección y funcionamiento de la institución.

### **Artículo 47. Estímulos del personal docente y personal administrativo.**

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

- a) Resoluciones de Felicitación del Instituto de Educación Superior Público "Francisco de Paula Gonzales Vigil" y/o Dirección Regional de Educación.
- b) Diplomas de reconocimiento.
- c) Concesión de becas integrales o parciales para estudios.
- d) Asistir a eventos de tipo académico y congresos de su especialidad.
- e) Vestuario institucional para el año lectivo en el marco del buen desempeño laboral en la educación superior tecnológica.
- f) Refrigerio por las jornadas de integración curricular, capacitación y práctica del clima institucional.
- g) Alimentos para los docentes por el logro de los procesos enseñanza aprendizaje en el marco del enfoque de competencia al concluir el año académico.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

## **Artículo 48. De los estudiantes**

### **Artículo 48.1 Derechos de los estudiantes**

Son derechos de los estudiantes:

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

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- o) Tener un descuento de hasta el 100% por concepto de matrícula por ocupar el primer puesto en el periodo lectivo anterior, sin pasar al período de recuperación de su promoción.
- p) Tener beneficios por bajos recursos, por hermanos, entre otros, que estipule el IES y normativas vigentes.
- q) Otros descuentos que estén facultados por Ley.

#### **Artículo 48.2 Deberes de los estudiantes**

Son deberes de los estudiantes:

- a) Cumplir con las Normas Legales Vigentes emanadas del Ministerio de Educación y específicamente del presente reglamento.
- b) Asistir correctamente uniformado (según modelo establecido), puntualmente, de acuerdo con los horarios establecidos.
- c) Participar en actividades educativas, cívico culturales de la institución y de la comunidad.
- d) Contribuir al mantenimiento y conservación de la infraestructura, sus ambientes, talleres, equipos, laboratorio, mobiliario y demás instalaciones del instituto.
- e) Cultivar las buenas relaciones interpersonales, contribuyendo al mantenimiento de un clima institucional favorable para el proceso de enseñanza-aprendizaje y socialización.
- f) No usar el nombre del instituto en actividades no autorizadas por la Dirección General.
- g) Participar en la elección de sus representantes estudiantiles de los diferentes comités y consejo.
- h) Demostrar dedicación permanente al estudio durante su formación profesional y contribuir al desarrollo institucional.
- i) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Público "Francisco de Paula Gonzales Vigil" de Tacna.
- j) Mantener un comportamiento decoroso y digno que refleje una buena imagen en cualquier lugar y circunstancia.
- k) Cumplir con la ejecución de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- l) Cumplir con las disposiciones emanadas por los docentes para el eficiente desarrollo de unidades didácticas y actividades.
- m) Cumplir con los procedimientos de graduación y titulación correspondiente.
- n) Matricularse en las fechas que programe el instituto, respetando las disposiciones que se emitan de acuerdo con lo programado.
- o) Ser respetuoso y cordial con el personal directivo, jerárquico, docentes, administrativos y compañeros de estudio.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- p) Usar correctamente el uniforme del IES o del programa de estudios al que pertenece, dentro y fuera de la institución, en los actos cívicos y oficiales.

<b>VARÓN</b>	<b>MUJER</b>
- Camisa color blanco.	- Blusa color blanca.
- Pantalón azul noche.	- Falda azul noche a nivel de la rodilla.
- Corbata color guinda	- Estola color guinda
- Zapatos de vestir negros.	- Zapatos tacos N° 3, color negro.
- Saco color	- Saco color

- q) Cumplir con el pago de matrícula y otros según TUPA.
- r) Asistir puntualmente a clases y/o actividades programadas oficialmente por la institución.
- s) La asistencia de los estudiantes a clases, actividades y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo es obligatoria.
- t) Se considerará inasistencia cuando el estudiante llegue después de 05 minutos de la hora de inicio de clases de acuerdo con el horario establecido. Más del 30% de inasistencia del periodo académico inhabilita al estudiante para obtener promedio de evaluación, dando lugar a la desaprobación por inasistencia (DI).
- u) El estudiante que no se presente a las evaluaciones programadas, se hará acreedor a la nota mínima desaprobatoria (Cero-Cero), en dicha evaluación. En casos excepcionales se podrá disponer que se evalúe en las unidades didácticas por inasistencias debidamente justificadas, previa autorización de la autoridad competente.
- v) Portar carnet de Educación Superior.
- w) Para las actividades deportivas y recreativas deberán usar el buzo oficial de la institución.
- x) Informar oportunamente de todas las normas, reglamentos, disposiciones, avisos u otros instrumentos aprobados o emitidos por el Instituto de Educación Superior "Francisco de Paula Gonzales Vigil" y que puedan ser de su interés y/o que le sean aplicables en su condición de estudiantes. En este sentido, se entiende que son de conocimiento oportuno de los estudiantes, desde el momento de su comunicación por cualquier medio electrónico o publicación en la página web o en las instalaciones de IES.
- y) Abstenerse de participar en plagios, copiar o permitir la copia de su evaluación o tareas que le asignen o de participar en la obtención anticipada de evaluaciones o en suplantaciones durante las evaluaciones o comercialización de estas, asimismo, deberá abstenerse de alterar calificaciones.
- z) Abstenerse de brindar información falsa o inexacta o de presentar documentación adulterada, falsificada o cualquier presentación fraudulenta y/o adulterada de evaluaciones, documentos académicos, certificaciones, así como hacer declaraciones falsas.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- aa) Cuidar los objetos propios y respetar los ajenos, ya que Instituto de Educación Superior Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil” no se hace responsable por el hurto, robo, pérdida, deterioro de bienes propios.
- bb) Abstenerse de portar, consumir y/o comercializar bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias alucinógenas, así como abstenerse de ingresar o permanecer en las instalaciones del Instituto de Educación Superior Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil” bajo los efectos o indicios de haber consumido las mismas.
- cc) Abstenerse de portar en las instalaciones armas de cualquier tipo o instrumentos que resulten peligrosos.
- dd) Denunciar el acoso de cualquier índole a algún integrante de la comunidad educativa.

### **Artículo 48.3 Estímulos de los estudiantes**

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

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

### **Artículo 49. Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual**

El objetivo es establecer disposiciones para regular la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en el Instituto, conforme a lo establecido en la RM N° 067-2024-Minedu Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 014- 2019-MIMP, entre otras vinculantes y vigentes.

### **Artículo 50. La conformación del CIFHS**

- a) El Comité está conformado por Cuatro (4) miembros de la comunidad educativa:
  - Dos (2) representantes del IES
  - Dos (2) representantes de los estudiantes.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

Para la elección de los representantes del IES, la autoridad máxima, a través del jefe de la Unidad de Bienestar y de Empleabilidad o el que haga sus veces, bajo responsabilidad, convoca a una reunión extraordinaria, virtual o presencial, según corresponda, para la elección de las personas titulares y suplentes. La conformación del Comité se formaliza mediante resolución emitida por la Dirección General del instituto.

- b) El CIFHS es elegido por un período de un (1) año. El período de designación de cada miembro está sujeto al tiempo de vigencia de su vínculo contractual y/o académico, según corresponda. En caso alguno de los miembros titulares o suplentes del CIFHS no culminen el periodo establecido deben ser reemplazados provisionalmente por sus respectivos suplentes y proceder a la convocatoria para elegir al nuevo representante conforme a lo establecido en la Norma Técnica. La elección del nuevo miembro del CIFHS se realiza para el periodo faltante y es oficializada mediante acto resolutivo, emitido por la dirección general del instituto.

**Artículo 51.** Se encuentran impedidos de integrar el CIFHS, los miembros de la comunidad educativa que:

- a) Hayan sido sancionadas administrativamente o tengan procesos disciplinarios en curso.
- b) Se encuentren incluidos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos en agravio del Estado.
- c) Hayan sido condenados con sentencia firme por delito doloso.
- d) Están incluidos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- e) Se encuentren con una medida de separación temporal de la IE.
- f) Han sido denunciados por hostigamiento sexual.
- g) Sean menores de edad.
- h) Ha sido condenados mediante sentencia consentida y/o ejecutoriada por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988 o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el numeral 2.1 del artículo 2 de dicha Ley.
- i) Haya sido condenado por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- j) Registren antecedentes policiales, penales y judiciales, y hayan sido sentenciados y/o denunciados por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- k) Se encuentren con inhabilitación vigente.

Los integrantes del CIFHS presentan una declaración jurada de no incurrir en alguno de los impedimentos señalados, sin perjuicio de la verificación posterior de dicha declaración.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

**Artículo 52.** El CIFHS tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar recomendaciones referidas a acciones de prevención de casos de hostigamiento sexual y apoyar a los órganos y/o autoridades competentes en su implementación.
- b) Recibir las denuncias sobre hostigamiento sexual, o formular las denuncias de hechos de hostigamiento sexual que tome conocimiento por cualquier otro medio.
- c) Trasladar la denuncia y los medios probatorios presentados y/o recabados a la instancia competente cuando la recibe o formula directamente.
- d) En el caso que el presunto hostigado/a, sea menor de edad se ponen los hechos en conocimiento del padre, madre, tutores/as o responsables del mismo.
- e) Brindar información a el/la presunto/a hostigado/a sobre el procedimiento y los servicios del Estado a los que puede acudir para asistencia legal, psicológica y otros.
- f) Gestionar que la autoridad máxima de la IE ponga a disposición de la persona afectada los canales de atención médica y psicológica a los que se refiere el artículo 17.1 del artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 27942, dentro de un (1) día de recibida la denuncia.
- g) Gestionar que la Unidad de Bienestar y Empleabilidad de la IE, o la que haga sus veces, en coordinación con las autoridades la IE que correspondan, adopten las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia.
- h) Registrar en el Libro de registro de denuncias la información de los casos de hostigamiento sexual que se presenten en la IE. El contenido del referido libro se realiza conforme con el Anexo 3 de la RVM N°067-2024-Minedu.
- i) Realizar el seguimiento del trámite de la denuncia y permanecer vigilante en el cumplimiento de los plazos para el desarrollo del PAD por parte de los órganos a cargo de éste.
- j) Formular recomendación a la Unidad de Bienestar y Empleabilidad de la IE y a la autoridad máxima de la IE para evitar nuevos actos de hostigamiento sexual.
- k) Desarrollar la investigación cuando la persona que presuntamente hostiga es un estudiante, en cuyo caso está facultado a dictar las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia; asimismo, emite recomendaciones de sanción.

**Artículo 53. Acciones de prevención, sobre las denuncias y su atención, protección y otros.**

**Artículo 53.1.** El Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual realiza como mínimo las siguientes acciones de prevención:

- a) Llevar a cabo evaluaciones anuales para identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual, o riesgos de que estas sucedan, dentro de su ámbito de intervención. Las herramientas utilizadas para este fin deben además identificar acciones de mejora para enfrentar el hostigamiento sexual.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- b) Brindar una capacitación en materia de hostigamiento sexual, a la comunidad educativa, al inicio de las actividades del periodo académico. Esta capacitación debe sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las denuncias.
- c) Gestionar capacitaciones especializadas, cuanto menos una vez al año, a la Dirección General, Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual, Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios y a aquellos/as involucrados/as en la materia de hostigamiento sexual, dentro de la institución.
- d) Difundir periódicamente la información que permita identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables. Asimismo, informar y difundir, de manera pública y visible, los canales de atención de denuncias, internos y externos, que permitan enfrentar los casos de hostigamiento sexual.
- e) Identificar áreas, espacios y factores de riesgo que pueden facilitar la realización de actos de hostigamiento sexual, con el fin de removerlos y evitar que se generen o repitan.
- f) Recomendar políticas internas para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual, las mismas que deben regularse a través de directivas, reglamentos internos u otros documentos. Dichos documentos deben especificar los canales para la presentación de denuncias, el procedimiento de investigación y sanción y los plazos de cada etapa, los cuales no pueden ser mayores a los previstos en la Ley N° 27942 y su Reglamento.

**Artículo 53.2.** El Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual realiza como mínimo las siguientes acciones sobre la denuncia y atención:

- a) La denuncia por actos de hostigamiento sexual puede presentarse ante el CIFHS de forma oral o escrita, física o virtual; se realiza preferentemente conforme con el Anexo 1 (Formato de denuncia) de la norma técnica y debe ser lo más detallado posible. El CIFHS debe reservar la confidencialidad de los hechos, así como la identidad del/de la denunciante.
- b) La denuncia puede ser presentada por el/la víctima o un tercero que conozca sobre hechos de hostigamiento sexual, asimismo, el CIFHS de oficio puede tomar conocimiento por cualquier medio de hechos que podrían constituir hostigamiento.
- c) El CIFHS, bajo responsabilidad, traslada la denuncia y los medios probatorios ofrecidos o recabados al Área de Administración o quien haga sus veces u al órgano de instrucción correspondiente, de acuerdo al régimen laboral del/de la denunciado/a, en un plazo no mayor a un (1) día hábil contado desde que se recibe la denuncia o se toma conocimiento de los hechos.
- d) Si la denuncia es recibida por algún directivo del instituto, debe remitir al CIFHS, en el plazo de un (1) día hábil desde que se recibe la denuncia, bajo responsabilidad, a fin de que dicho comité continúe con las acciones correspondientes.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- e) Si la denuncia es realizada directamente en la DRET y derivada al instituto ésta debe ser remitida de forma inmediata al CIFHS del instituto.
- f) Una vez interpuesta la denuncia, el CIFHS en coordinación con los órganos y/o autoridades del instituto, en un plazo no mayor a un (1) día hábil, ponen a disposición de la presunta víctima los canales de atención médica y psicológica, con los que cuente el instituto. De no contar con dichos servicios, se deriva a la víctima a aquellos servicios públicos o privados de salud a los que ésta puede acudir. El informe resultado de la atención médica o psicológica se incorpora en el procedimiento, a solicitud de la víctima.
- g) El CIFHS debe comunicar a la DRET, según corresponda, con copia a Dirección General del instituto, la denuncia presentada por hostigamiento sexual, en el plazo máximo de un (1) día hábil de conocida la denuncia, bajo responsabilidad.
- h) Si la persona que presuntamente hostiga es un estudiante, el CIFHS desarrolla la investigación, y pone en conocimiento del hecho a la Directora General a fin de que se realicen las acciones pertinentes, conforme con lo dispuesto en la Norma Técnica.

**Artículo 53.3.** El Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual realiza como mínimo las siguientes acciones de protección:

- a) Las medidas de protección a favor del hostigado/a, en lo que corresponda, pueden ser:
  - Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
  - Suspensión temporal del presunto hostigador/a.
  - Rotación o cambio de lugar del hostigado/a, siempre que haya sido solicitada por él/ella.
  - Solicitud al órgano competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con la víctima.
  - Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima conforme con la norma aplicable.

En caso de aplicarse estas medidas de protección, se debe realizar en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida la denuncia o de conocidos los hechos.

- b) Se debe garantizar que las medidas de protección, no perjudique los estudios o relación laboral de la presunta víctima o los testigos.
- c) En relación a ello, el instituto debe comprometerse a garantizar la continuidad laboral y/o académica, así como la conclusión satisfactoria del/la hostigado/a, estableciendo de manera conjunta canales internos y externos que contemple el acompañamiento personal y/o de aspectos académicos, según corresponda.
- d) Cuando se adviertan indicios de la comisión de delitos, la Dirección General General, bajo responsabilidad, en el plazo de un (1) día hábil de recibida la denuncia, comunica de los presuntos actos de hostigamiento sexual al Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú u otras instituciones competentes.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

**Artículo 53.4.** Cuando la persona que presuntamente hostiga es un docente que se desempeña en el área de la docencia, la gestión pedagógica, la investigación o innovación o la gestión institucional, así como los asistentes, la dirección general, personal administrativo o personal docente que realiza labores administrativas, serán sometidos al procedimiento administrativo disciplinario (PAD), de acuerdo con la base normativa.

**Artículo 53.5.** Cuando la persona que presuntamente hostiga es un estudiante, el procedimiento interno para la investigación y sanción de dichos actos, se rige por el presente reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **MEDIDAS DISCIPLINARIA DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y ESTUDIANTES.**

**Artículo 54. Infracciones y sanciones al personal docente y personal administrativo.**

**Artículo 54.1 Infracciones o faltas**

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

**A.** La acción de cometer faltas da a lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes, según el nivel de los cargos.

**B.** Las faltas de carácter disciplinario son las estipuladas en la Ley 30512 y su reglamento para los docentes nombrados y la D. S. N° 010-2017-MINEDU y su modificatoria D.S. N°016-2021-MINEDU, otras normas vigentes.

a) **Faltas leves:** Son faltas leves de carácter disciplinario y permanente aquellas que ameritan la sanción de amonestación verbal o escrita:

- La no asistencia a la institución por (03) días consecutivos o (05) días no consecutivos durante 2 meses.
- El incumplimiento de la jornada laboral en la que se desempeña el profesor, sin perjuicio del descuento remunerativo correspondiente.
- La tardanza o inasistencia injustificada, sin perjuicio del descuento remunerativo correspondiente.
- La inasistencia injustificada a las actividades de formación en servicio para las que ha sido seleccionado por su institución educativa, red educativa, el Gobierno Regional o el MINEDU.
- No efectuar ni reportar el registro de asistencia de estudiantes, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- No resolver las solicitudes o no entregar los documentos que se le soliciten, dentro del plazo establecido para el procedimiento administrativo correspondiente.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

**b) Faltas graves:** Son faltas graves aquellas faltas disciplinarias que pueden originar una suspensión o destitución temporales o destitución, contenidas en la ley N° 30057, ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Se consideran faltas graves:

- 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.
- No entregar el cargo al término de la CPD conforme al procedimiento respectivo.
- El uso indebido de las licencias señaladas en el artículo 87 de la ley con excepción de las concedidas por motivos particulares.
- No comunicar, dentro del plazo correspondiente, la causal de abstención en la cual se encuentra incurso, conforme a lo establecido en el artículo 97 del TUO.
- Impedir u obstaculizar la presentación de una queja administrativa en su contra.
- No participar en el programa de fortalecimiento de capacidades o en la capacitación previa a la evaluación de permanencia ordinaria o extraordinaria, según corresponda, sin causa justificada.
- Incumplir las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Exigir procedimientos, requisitos, tasas o cobros en contravención a lo dispuesto en el TUO o norma que la sustituya y demás normas de la materia.

**c) Faltas muy graves**

Se consideran como faltas muy graves:

- 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° 26771 y su reglamento.
- La utilización o disposición de los bienes de la identidad pública en beneficio propio o de terceros.
- Incurrir en actos de nepotismo conforme a lo previsto en la Ley N° 26771 y su reglamento.
- Cometer actos de discriminación por motivo de origen, raciales, religiosos, de nacionalidad, edad, sexo, genero, idioma, religión, identidad étnica o cultural, opinión, nivel socio económico, condición migratoria, discapacidad, condición de salud, factores genéricos, filiación, o cualquier otro motivo.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la identidad pública.
- Causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad del IES o en posesión de esta.
- Proporcionar o consignar datos falsos sobre la información académica de los estudiantes.
- Solicitar y/o realizar cobros por cambio de notas, aprobación de cursos, unidades didácticas o módulos académicos y otros cobros no contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativo respectivo

#### **Artículo 54.2 Las sanciones**

##### **a) Las sanciones para el docente que señala la ley son:**

- **Sanciones ante faltas leves:**

En caso de sanciones que incurra el Personal Docente, se aplicarán las siguientes

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita, en caso de reincidencia

- **Sanciones ante faltas graves**

En caso de sanciones que incurra el Personal Docente, se aplicarán las siguientes:

1. Suspensión de sus labores académicas.
2. Suspensión en el ejercicio de sus funciones sin derecho a remuneración.
3. Separación temporal.

- **Sanciones ante faltas muy graves**

En caso de sanciones que incurra el Personal Docente, se aplicarán las siguientes:

1. Separación definitiva de la institución.

#### **Artículo 54.3 Las sanciones para el personal administrativo:**

##### **a) Sanciones ante faltas leves**

En caso de sanciones que incurra el Personal Docente, se aplicarán las siguientes

1. Amonestación verbal por el jefe inmediato superior, y escrita por el Director previo informe del Jefe inmediato superior.

##### **b) Sanciones ante faltas graves**

En caso de sanciones que incurra el Personal Docente, se aplicarán las siguientes

1. Suspensión sin goce de remuneraciones, cese temporal

##### **c) Sanciones ante faltas muy graves**

En caso de sanciones que incurra el Personal Docente, se aplicarán las siguientes

1. Se procederá a la destitución, que será ejecutado por la autoridad inmediata superior previo informe del Director

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

## **Artículo 55. Infracciones o faltas, y sanciones a los estudiantes.**

### **Artículo 55.1 Queda prohibido.**

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

### **Artículo 55.2 De las sanciones.**

Serán sancionados los estudiantes que cometan las siguientes faltas:

- a) Por el deterioro, sustracción o destrucción del patrimonio de la institución, se sancionará con la separación temporal o definitiva de la institución de acuerdo al daño causado y sin que se le exima de la responsabilidad penal correspondiente.
- b) Las acusaciones graves e infundadas y no demostradas como tales, en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa se sancionará con separación temporal o definitiva de acuerdo a su gravedad.
- c) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa se sancionará con separación temporal o definitiva de acuerdo con la gravedad sin que se le exima de la responsabilidad penal correspondiente.
- d) La falsificación y/o adulteración de documentos oficiales, se sancionará con la separación de la institución o la expulsión definitiva de acuerdo con la gravedad; sin que se le exima de la responsabilidad penal correspondiente.
- e) La condena judicial que provenga de la comisión de delito con pena privativa y efectiva de la libertad se sancionará con la separación temporal o definitiva de acuerdo con el delito cometido.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL”</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- f) Declaraciones por medios radiales escritos y televisivos, que atenten contra la imagen institucional o la dignidad de los miembros de la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil”, de acuerdo con la gravedad del caso serán sancionados con la separación temporal hasta la separación definitiva; sin que se le exima de la responsabilidad penal correspondiente.
- g) Las sanciones que se aplican a los estudiantes estará de acuerdo con la normatividad vigente.

**Artículo 55.3 Las sanciones que se aplicarán a los estudiantes, por cometer faltas son:**

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

**Artículo 55.4 Separación definitiva de la institución.**

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

## TÍTULO V

### FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

#### CAPÍTULO I

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

**Artículo 56. Ingresos y egresos**

**Artículo 56.1 Aporte del estado**

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

**Artículo 56.2 Otros derechos y donaciones**

Los recursos financieros del Instituto están establecidos en base a:

**Artículo 56.2.1 Los ingresos propios de acuerdo con el TUPA.**

- a) Alquiler de bienes de la institución.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

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

#### **Artículo 56.2.2 Funciones del comité de recursos propios:**

- a. Formular y aprobar el Plan Anual de gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- b. Aprobar el presupuesto para la ejecución de su Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- c. Autorizar a la(s) persona(s) responsable(s) de la ejecución del proyecto. En caso que el proyecto sea presentado por docentes de la institución, éstos serán los responsables de su ejecución, siempre que el proyecto o plan sea de su interés de los programas de estudio o que contribuya a la mejora en aspectos académicos o administrativos institucionales.
- d. Ejecutar los trámites pertinentes ante las instancias tributarias y administrativas correspondientes.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- e. Aprobar los contratos de personal considerados en los proyectos aprobados y de necesidad institucional.
- f. Supervisar, controlar y evaluar el proceso de ejecución del Plan Anual. **g)** Proponer contratos y convenios con personas naturales o jurídicas para facilitar la realización del Plan anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- g. Realizar, de ser necesario, los trámites para la inscripción de marca y patente, ante la autoridad pertinente.
- h. Informar trimestralmente al Comité de Fiscalización del manejo de los recursos propios y gestión de actividades productivas y empresariales. **j)** Informar trimestralmente a la DRE de Tacna sobre el movimiento captación y uso de los ingresos provenientes de los Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- i. Cumplir con las responsabilidades tributarias derivadas de la ejecución de las actividades productivas, según corresponda.
- j. Establecer un fondo de caja chica mensual para la atención de los gastos menores que demanden las necesidades y actividades productivas y empresariales.
- k. Aprobar los egresos de dinero para la ejecución del Plan Anual de Gestión de los Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales de ser el caso.
- l. Asumir en forma solidaria, la responsabilidad administrativa y económica de la gestión de los recursos, cumplimiento de los plazos, cantidad y calidad de los bienes y servicios.
- m. Presentar el Balance Anual de los resultados de la gestión del Comité, a la DRET para conocimiento y fiscalización pertinente de ser necesario.

### **Artículo 56.2.3 Proyectos productivos.**

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

Los ingresos captados por la institución serán registrados y destinados a la infraestructura educativa, equipamiento y estímulos al personal.

Que todos los ingresos en efectivo o en especies bajo cualquier modalidad se contabilicen en los Libros Contables de la institución, así mismo se presentarán y publicarán los Estados Financieros de cada año.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

## **CAPÍTULO II**

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

#### **Artículo 57. Patrimonio e inventario**

- a. El patrimonio de la Institución está conformado por todos los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en la Institución con su respectivo documento sustentatorio.
- b. Todos los bienes muebles, maquinaria y equipos estarán registrados en el Inventario Institucional y se actualizará cada año, a cargo del área de patrimonio.
- c. La comunidad educativa tiene la obligación de cautelar el patrimonio Institucional y el derecho de hacerlo respetar.
- d. La institución a través de sus órganos académicos, administrativos y de servicios, garantiza el uso adecuado y racional de su patrimonio. Para tal efecto, establecerá un sistema de control, plan de mantenimiento y de seguridad.
- e. La jefatura del Área Administrativa adoptará las medidas de seguridad que cubran los diferentes riesgos a que estén expuestos los bienes de la institución.
- f. Los bienes que ingresan a la institución como donación o legado sean éstos maquinarias, equipos, muebles o inmuebles; serán debidamente valorizados e incorporados al patrimonio Institucional.
- g. El uso contrario a sus fines o acciones que causen deterioro, daño o desmedro del patrimonio se sancionará de acuerdo con las normas legales vigentes.

## **CAPÍTULO III**

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

#### **Artículo 58. Relación de tasas, montos y pagos que debe realizar el estudiante.**

El IES recibe ingresos por diversos procesos académicos como matrícula, certificado de estudios, grado de bachiller técnico, título profesional técnico, entre otros que se precisa en el MPA. Asimismo, los demás procesos establecidos en el TUPA institucional.

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

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

## CAPÍTULO IV

### MECANISMO DE INFORMACIÓN A LOS ESTUDIANTES

#### **Artículo 59. Medios.**

- a. El medio de información al estudiante es a través de:
- Portal web institucional <https://www.iespvigil.edu.pe/>
  - Canal de televisión UHF 45
  - Redes sociales institucionales

#### **Artículo 60. Mecanismos de difusión del RI**

El IES Público Francisco de Paula Gonzales Vigil contempla los siguientes mecanismos a nivel físico y virtual:

- a) De manera física:** La dirección general, las unidades, áreas, secretaría académica y servicios contarán con un ejemplar físico del RI.
- b) De manera virtual:** Se envía por correo electrónico a los docentes, administrativos y estudiantes el RI, y por año académico. Asimismo, se publica en el portal web institucional.

## TÍTULO VI

### COMITÉS, COMISIONES Y ASOCIACIONES

#### CAPÍTULO I

##### COMITÉ DE GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS

**Artículo 61.** El Comité de recursos propios del IES FPGV, es responsable de la planificación, organización, dirección, ejecución y evaluación de las Actividades Productivas y Empresariales y la administración de los recursos propios de la Institución Educativa.

**Artículo 62. El Comité de Recurso Propios está conformado por:**

- a) Director de la Institución Educativa, quien lo preside y tiene voto dirimente
- b) El jefe de área administrativa o quien haga sus veces
- c) El jefe de Producción
- d) Un representante de los docentes
- e) Un representante del personal administrativo

**Artículo 63. El Comité tiene las siguientes funciones:**

- a) Formular y aprobar el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- b) Aprobar el presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- c) Autorizar a la(s) persona(s) responsable(s) de la ejecución del proyecto. En caso de que el proyecto sea presentado por docentes de la institución, éstos serán los responsables de su ejecución, siempre que el proyecto sea de su especialidad.
- d) Ejecutar los trámites pertinentes ante las instancias tributarias y administrativas correspondientes.
- e) Aprobar los contratos de personal considerados en los proyectos aprobados.
- f) Supervisar, controlar y evaluar el proceso de ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- g) Proponer contratos y convenios con personas naturales o jurídicas para facilitar la realización del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- h) Realizar, de ser necesario, los trámites para la inscripción de marca y patente, ante la autoridad pertinente.
- i) Informar bimestralmente al Consejo Educativo Institucional del manejo de los recursos propios y gestión de actividades productivas y empresariales de la Institución Educativa, cuando corresponda.
- j) Informar trimestralmente a la Dirección Regional de Educación correspondiente, sobre el movimiento de captación y uso de los ingresos provenientes de los Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- k) Cumplir con las responsabilidades tributarias derivadas de la ejecución de las actividades productivas, según sea el caso.
- l) Depositar en la cuenta bancaria de la Institución Educativa, los ingresos provenientes de los Recursos Propios y las Actividades Productivas y Empresariales, dentro de las 24 horas y, excepcionalmente en los plazos autorizados por la instancia inmediata superior.
- m) Establecer un fondo de caja chica mensual para la atención de los gastos menores que demanden las necesidades y actividades productivas y empresariales de las Instituciones Educativas.
- n) Aprobar los egresos de dinero para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- o) Asumir en forma solidaria, la responsabilidad administrativa y económica de la gestión de los recursos, cumplimiento de los plazos, cantidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos por la Institución Educativa.
- p) Presentar el Balance Anual de los resultados de la gestión del Comité, al Órgano de Control
- q) Institucional para conocimiento y fiscalización pertinente.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

## **CAPÍTULO II**

### **COMITÉ DE FISCALIZACIÓN DE RECURSOS PROPIOS**

**Artículo 64.** El Comité de **Fiscalización de recursos propios es el** que garantice la transparencia de la ejecución y distribución de recursos propios y las utilidades generadas por las actividades señaladas en el presente Reglamento.

**Artículo 65. El Comité de Fiscalización de Recurso Propios está conformado por:**

- a) Un representante del Personal Directivo y Jerárquico quién lo preside, que no sea miembro del Comité de Gestión.
- b) Un representante del Personal docente, que no sea miembro del Comité de Gestión.
- c) Un representante del Personal administrativo, que no sea miembro del Comité de Gestión.
- d) Un representante de los alumnos.

## **CAPÍTULO III**

### **COMISIÓN CENTRAL DE ADMISIÓN**

**Artículo 66** En el IES FPGV se conformará una Comisión Institucional designada mediante Resolución, expedida por el director y será integrada por:

- a) El director general
- b) El jefe de la Unidad Académica
- c) El jefe del área administrativa
- d) Un representante de la Dirección Regional Sectorial de Educación.

**Artículo 67 Son funciones de la Comisión Central de Admisión:**

- a) Elaborar el Reglamento de admisión del IES.
- b) Elaborar el examen de admisión de acuerdo con la matriz emitida por el Ministerio de Educación.
- c) Ejecutar y evaluar el proceso del examen de admisión.
- d) Conformar equipos especializados, encargados de elaborar y/o seleccionar los instrumentos de evaluación del examen de admisión, en concordancia con los aspectos y criterios establecidos en su directiva y/o documento reglamentario de Admisión, de corresponder.
- e) Publicar los resultados del examen de admisión en estricto orden de mérito, consignando a los postulantes que hayan obtenido el calificativo mínimo de once (11), hasta cubrir la meta autorizada.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

- f) Elaborar y remitir a la DRET el informe correspondiente de la ejecución del proceso de admisión y de la distribución de los recursos obtenidos por dicho proceso.
- g) El examen de admisión estará a cargo del IES FPGV y la supervisión del desarrollo del examen estará a cargo de un representante de la DRET.

## **CAPÍTULO IV DE LOS EGRESADOS**

### **Artículo 68. La Asociación de egresados**

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

### **Artículo 69. Responsabilidad de los egresados**

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

### **Artículo 70. Beneficios de los egresados**

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

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"</b>	<b>Código: DGI-003</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO - RI</b>	<b>Versión 01 [16-05-2024]</b>

### **Artículo 71. Seguimiento de egresados**

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

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

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS**

**PRIMERO.** - El personal directivo, jerárquico, docente y administrativo que labora fuera de su jornada ordinaria en bienestar del educando e institución, podrán acumular las horas trabajadas y descontar en su jornada laboral ordinaria, previa autorización de las Jefaturas de Unidad y Áreas en coordinación con la Área de Administración.

**SEGUNDO.** - Se llevarán a cabo una asamblea de comunidad educativa ordinarias por periodo académico y asambleas extraordinarias cuando el caso lo amerite.

**TERCERO.** - El presente Reglamento Interno será aprobado mediante acta y se oficializa mediante Resolución Directoral por la Dirección General del IES.

**CUARTO.** - Los cargos que no cuenten con presupuesto aprobados por órgano correspondiente, serán encargos en función a cualquier personal de la institución de ser el caso hasta sea cubierta con presupuesto y por concurso o de acuerdo con la normatividad vigente establecidas por el MINEDU y/o DRET que en normas complementarias como superior jerárquico autoriza en el marco de sus competencias

**QUINTO.** – El IES implementará el programa de formación continua de acuerdo con la normativa vigente establecida por el Minedu.

**SEXTO.** - La página web institucional y sus contenidos son de carácter oficial, así mismo la notificación mediante correo institucional.

**SÉTIMO.** - Todo lo no contemplado en el presente reglamento se regirá por las disposiciones legales pertinentes establecidas por Minedu.