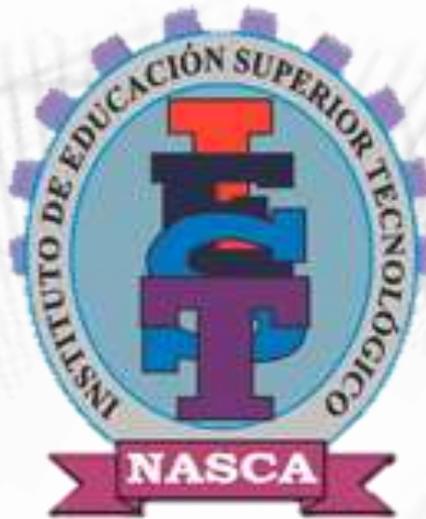


**INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR TECNOLÓGICO
“NASCA”**



REGLAMENTO
INERNO

DOCUMENTO DE GESTIÓN

2020 – 2025

REGLAMENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO "NASCA"

- TÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES**
CAPÍTULO I : ALCANCES, FINES, OBJETIVOS, MARCO NORMATIVO, ARTICULACION Y COOPERACION DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL
- TÍTULO II : PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, EVALUACIÓN, REGLAS DE PROMOCIÓN, EXONERACIÓN, TITULACIÓN, TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MATRÍCULA, CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS, SUBSANACIONES, LICENCIAS Y ABANDONO DE ESTUDIOS**
- CAPÍTULO I : PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, EVALUACIÓN, REGLAS DE PROMOCIÓN, HOMOLOGACIÓN, TITULACIÓN, TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MATRÍCULA, CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS, SUBSANACIONES, LICENCIAS Y ABANDONOS DE ESTUDIOS
- CAPÍTULO II : DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACION
- CAPÍTULO III : DISEÑOS CURRICULARES, PLANES DE ESTUDIO, TÍTULOS
- CAPÍTULO IV : FORMACION CONTINUA
- CAPÍTULO V : CARRERAS AUTORIZADAS, AUTORIZACIÓN DE NUEVAS CARRERAS Y PROGRAMAS, CARRERAS Y PROGRAMAS EXPERIMENTALES
- CAPÍTULO VI : PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL, LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIONES
- CAPÍTULO VII : SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
- TÍTULO III : ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO**
CAPÍTULO I : PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
CAPÍTULO II : ORGANIZACIÓN
- TÍTULO IV : DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**
- CAPÍTULO I : DERECHOS, OBLIGACIONES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO
- CAPÍTULO II : DERECHOS, OBLIGACIONES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES
- CAPÍTULO III : INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES
- CAPÍTULO IV : INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO
- CAPÍTULO V : LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO
- TÍTULO V : FUENTES DE FINANCIAMIENTO**
CAPÍTULO I : APORTES DEL ESTADO, OTROS INGRESOS Y DONACIONES
CAPÍTULO II : PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCION
- TÍTULO VI : RECESO, CIERRE, TRANSFERENCIA Y REAPERTURA**
CAPÍTULO I : DEL RECESO DE LA INSTITUCIÓN
CAPÍTULO II : DEL CIERRE DE LA INSTITUCIÓN
CAPÍTULO III : DE LA REAPERTURA DE LA INSTITUCIÓN

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.

ALCANCES. FINES. OBJETIVOS. MARCO NORMATIVO. ARTICULACIÓN Y COOPERACION DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL.

Art. 01°: ALCANCES

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Institucional son de alcance y cumplimiento obligatorio del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo, estudiantes y egresados del IEST, y por quienes directa e indirectamente se vinculan con el quehacer de esta Institución de Educación Superior.

Art. 02°: FINES:

Las Disposiciones establecidas en el presente Reglamento Institucional son de alcance y cumplimiento obligatorio del Personal Directivo, Jerárquico, Docentes, Administrativos, de Servicios y de los Estudiantes del Instituto, con la finalidad garantizar y regular las disposiciones contenidas en la Ley su Reglamento y demás normas conexas, para garantizar un servicio educativo de calidad.

Art. 03°: OBJETIVOS.

a) GENERAL:

Fortalecer la capacidad de gestión académica y administrativa del IEST acorde con la Ley 30512 y su Reglamento D.S. N°10-2017-MINEDU, los Lineamientos Académicos Generales (LAG), con la normativa del Licenciamiento y el Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia, el D.Leg.276° y su Reglamento aprobado por el D.S. N°005-90-PCM, en el cual se encuentran inmersos el personal administrativo de esta institución. Así como también la RVM-276-2019- MINEDU: que, aprueba la Norma Técnica denominada “**Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento del Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológicas**”.

b) ESPECIFICOS:

- Lograr que el IESTPN preste un servicio eficaz y eficiente, que conduzca a la excelencia educativa, cumpliendo las condiciones básicas de calidad.
- Contar con un documento de gestión apropiado para el Licenciamiento y la posterior Acreditación de todos sus programas de estudios.
- Lograr la responsabilidad, el respeto y la lealtad a su labor.
- Consolidar la excelencia académica institucional que permita contar con egresados altamente competitivos.

- Lograr el liderazgo de nuestra institución a nivel nacional vinculado con el sector productivo de bienes y servicios
- Generar acciones de mejora continua en el servicio institucional con énfasis en el desarrollo integral de las personas.

ART. 04: MARCO NORMATIVO.

El presente Reglamento se sustenta en los siguientes dispositivos legales:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 28044 – “Ley General de Educación”
- c) Ley N° 30512 – “Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes”.
- d) Ley N° 27815 – Aprueba el Código de Ética de la Carrera Administrativa.
- e) Ley N° 29973 – “Ley General de la Persona con Discapacidad”.
- f) Ley N° 27942 – “Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual”.
- g) Ley N° 30271 – “Ley que Modifica la Ley 30037- “Ley que Previene y Sanciona la Violencia en los Espectáculos Deportivos”.
- h) Ley N° 30034 – “Ley del Sistema Nacional de Biblioteca”
- i) Ley N° 27806 - “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”
- j) D. Leg. N° 276 – “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público”.
- k) Ley N° 27444 – “Ley de Procedimiento Administrativo General”
- l) Ley N° 28592 – “Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones”-PIR.
- m) Ley N° 29600 – “Ley que Fomenta la Reinserción Escolar por Embarazo”.
- n) Ley N° 30490 – “Ley de Personal Adulta Mayor”.
- o) Ley N° 29643 – “Ley que Otorga Protección al Personal con Discapacidad de la Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú”.
- p) Reglamento de la Ley N° 28044, aprobado por el D. S. N° 004-2019-MINEDU.
- q) Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por el D. S. N° 010-2017-MINEDU.
- r) Reglamento de la Ley N° 27815, aprobado por el D.S. N° 033-2005-PCM.
- s) Reglamento de la Ley N° 29973, aprobado por el D. S. N° 002-2014-MIMP.
- t) Reglamento de la Ley N° 27942, aprobada por el D.S. N°010-2003-MINDES.
- u) Reglamento de la Ley N°30271, aprobado por el D.S. N° 007-2016-IN.
- v) Reglamento de la Ley N°30034, aprobado por el D.S. N° 002-2014-MC.
- w) Reglamento de la Ley N°27806, aprobado por el D.S. N° 070-2013-PCM.
- x) Reglamento de la D.Leg. N°276, aprobado por el D.S. N° 005-90-PCMD.S N°028-2007-ED – Que, aprueba el Reglamento de Gestión De Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en Instituciones Educativas Públicas”.
- y) Reglamento de la Ley N°27444, aprobado por el D.S. N° 004-2019-JU
- z) Decreto Supremo 015-2006-JUS, que aprueba el reglamento del PIR.
- aa) Reglamento de la Ley N°29600, aprobada por el D. S. N° 002-2013-ED.
- bb) RVM N°087-2020-MINEDU-Resuelve “**Aprobar la Norma Técnica** denominada “Orientaciones para el Desarrollo del Servicio Educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el Marco de la Emergencia Sanitaria por Covid-19”, **Anexo N°1.** Aprueba la Norma Técnica denominada “Orientaciones para la Supervisión del Desarrollo del Servicio Educativo en los Centros de

Educación Técnico-Productivo e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el Marco de la Emergencia Sanitaria por Covid-19"- Anexo 2

- cc) Resolución Viceministerial N° 080-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para la Prevención, Atención y Monitoreo ante el Coronavirus (COVID19) en los Centros de Educación y Técnico Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior".
- dd) Resolución Viceministerial N°020-2019-MINEDU, que aprueba las "Condiciones Básicas para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
- ee) Resolución Viceministerial N°277-2019-MINEDU, que, modifica los numerales 2,7,10,14,15,17, 19, 20 y 21, así como los anexos 7A,7B, 8A, 9A, 9B, 9C, Y 9D, e incorporar los anexos 7C,8C,9B.1 Y 10 en los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológicos", aprobados mediante el artículo 3° de la Resolución viceministerial N°178-2018-MINEDU, los cuales quedaran redactados conforme el anexo 1.
- ff) Resolución Viceministerial N°178-2018-MINEDU, que aprueba el "Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico-Productiva" y los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
- gg) Resolución Viceministerial N°044-2020-MINEDU; Aprobar los "Lineamientos para la Aplicación del Enfoque de Género en Centros Técnico-Productiva, Institutos y Escuelas de Educación Superior".
- hh) R.VM N°007-2017-MINEDU- "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".
- ii) R.M. N°0322-2007-ED, Autoriza a la Dirección de Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva la Organización y Desarrollo de Actividades de celebración de la Educación Técnica en el mes de setiembre de todos los años.
- jj) R.M. N°401-2007-ED. que modifica la R.M. N°0132-2007- ED. Lineamientos para el proceso de Evaluación de Plazas estrictamente necesarias en las Instituciones de Educación Superior No Universitaria Públicas".
- kk) R.M. N°0574-94-ED. Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Educación.
- ll) R.M. N°10-80-ED. Creación de Escuela Profesional ESEP I Ciclo de Fecha 10-01-1980.
- mm) R.M. N°110-84 – ED, Adecuación de las ESEP en Institutos Superiores Tecnológicos. de fecha 13-02-1984.
- nn) R.D. N°0929-2011-ED, que Aprueba Directiva sobre las Normas para la Aplicación del Nuevo Diseño Curricular de la Educación Superior Tecnológica, en los Instituto de Educación Superior Tecnológico e Instituto de Educación Superior de Educación Autorizados.
- oo) R.D. N° 2623-2009-ED, que aprueba la Directiva N°075-2009-DIGESUTP-DESTP, "Orientaciones para la Incorporación a la aplicación del Nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica de todos los Institutos Superiores Tecnológicos públicos a nivel Nacional a partir del

- año 2010”.
- pp) R.D. N° 0056-2008-ED, que Norma la Implementación y Funcionamiento del Sistema de Seguimiento de Egresados en los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos que aplican el Nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica.
 - qq) R.D N° 0896-2006-ED, que aprueba el Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica con carácter experimental en las carreras seleccionadas.
 - rr) R. D. N° 0254-2006-ED. Disponen que Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados que hayan obtenido revalidación de autorización de funcionamiento institucional y de carreras consignen en todo documento oficial y de publicidad, el número y fecha de la respectiva resolución de revalidación.
 - ss) R.D. N°148-2005-ED. Que Revalida al Instituto Superior Tecnológico Público “Nasca” De Nasca.

ART.05°: ARTICULACION:

- a) El Ministerio de Educación establece los criterios que se aplicarán para la organización de la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo, Examen de suficiencia profesional y trabajo de aplicación profesional, así como del seguimiento de egresados del Instituto de Educación Superior Tecnológico “Nasca”.
- b) La evaluación de los estudiantes en sus experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, se rige por los lineamientos de los Diseños Curriculares Básicos Nacionales y su contextualización institucional y demás normas de procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- c) Los períodos de evaluación académica y/o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, deberán ser comunicados a los estudiantes al iniciarse cada semestre lectivo; asimismo, se les informará permanentemente los resultados obtenidos, con la finalidad que mejoren sus estrategias de aprendizaje.
- d) El acompañamiento, monitoreo y supervisión en las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo estará a cargo del Jefe de programa de estudio.
- e) La coordinación y búsqueda de los convenios para las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo estará a cargo del jefe del programa de estudio; la suscripción de los convenios a cargo del director general del IEST “Nasca”.
- f) En el caso de convenios interinstitucionales, con Institutos o Escuelas de Educación Superior y Universidades Públicas y Privadas, dentro del marco de la Ley N°30512 y su Reglamento.
- g) La continuidad de los estudios en los Institutos, Escuelas y universidades, serán convalidados con los planes de estudio desarrollados, de acuerdo a la afinidad del programa de estudios.
- h) Los estudios realizados en un Centro de Educación Técnico Productiva - CETPRO que imparte ciclo medio y conduce al título de Técnico, podrán ser convalidados por el Instituto Superior Tecnológico Público “Nasca” en lo que resulte aplicable, siempre y cuando el titulado haya concluido su Educación

Básica e ingresado al Instituto o Escuela de Educación Superior, de acuerdo a lo que establece la Ley N° 30512, ART.N°20 y su reglamento.

- i) La convalidación de las Unidades Didácticas, módulos, asignaturas, según corresponda, entre Institutos, Escuelas, y las universidades, se efectuará con un contenido mínimo del 80% estará a cargo de responsable del Programa de estudios.
- j) Los contenidos no convalidados se subsanarán, según lo establecido en la ley N° 30512 y su reglamento.
- k) El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Nasca” de Nasca, brinda experiencias formativas en situaciones reales de trabajo con el enfoque por competencias, desarrollando procedimientos e instrumentos que se incorporan en cada una del programa de estudios.
- l) No procede la convalidación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo en el programa de estudios, cuando el estudiante realiza traslado de un programa a otro diferente.
- m) El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Nasca” de Nasca, otorga certificaciones Modulares progresivas, con valor oficial para desarrollar actividades laborales.
- n) El Ministerio de Educación fijará las normas de homologación teniendo en cuenta los acuerdos internacionales que ha suscrito el Estado.
- o) Coordinación con el sector productivo.

ART. 06° COOPERACION:

- a) La cooperación entre Institutos y Escuelas de Educación Superior de acuerdo con sus características, se organizarán en redes educativas para implementar, desarrollar los programas y acciones de colaboración a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa.
- b) La cooperación Multilateral de las entidades Cooperantes se rige por la Ley N° 27692 “Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional” APCI Art. 3° Numeral (3.2) y Art. 4° Inciso (g) y (i), así mismo el D.L. N° 719.

TITULO II

PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, EVALUACIÓN, REGLAS DE PROMOCIÓN, EXONERACIÓN, TITULACIÓN, TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MATRÍCULA, CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS, SUBSANACIONES, LICENCIAS Y ABANDONO DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I

PROCESO DE ADMISION

ART. 07°: El Proceso de Admisión tiene por finalidad seleccionar postulantes que reúnan los requisitos básicos en conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes, de acuerdo

al programa de estudios que ofrece el Instituto, se realizara de conformidad con lo dispuesto en la R.VM N° 087-2020-MINEDU, conforme se dispone en su Anexo 1 Norma Técnica “Orientaciones para el Desarrollo del Servicio Educativo en los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria por Covid-19, la misma que se realizara bajo los entornos virtuales seguros que prevean normas y/o herramientas de control y los lineamientos de las RVM-277-2019-MINEDU y de la RVM-178-2018-MINEDU.

ART. 08°: Modalidades del Proceso de Admisión, se da de la siguiente manera:

- a) **Ordinaria:** Se realiza periódicamente a través de una evaluación considerando condiciones de calidad para cubrir el número de vacantes de acuerdo al orden de mérito.
- b) **Por exoneración:** Contempla la admisión a:
 - Deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, de conformidad con la normativa vigente.
 - El ingreso por Exoneración será para los egresados de la Educación Básica Regular; del Primero al quinto puesto de educación básica regular en cualquiera de sus modalidades.
 - Deportistas calificados, acreditados por el Instituto Peruano del Deporte.
 - El IEST “Nasca”, reservará como mínimo el 5% de la meta de atención para personas con necesidades educativas especiales, quienes accederán previa evaluación, según lo establecido en la Ley 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Ley Nro. 28592 Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones; con acreditación PIR (Ley N° 28592).
 - Ley Nro. 29600 Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo.
 - Ley Nro. 30490, Ley de la persona adulta mayor.
 - Ley 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las fuerzas armadas y policía nacional del Perú, en cuanto sea aplicable.
 - Artistas calificadas que hayan representado al país o a la región, acreditadas por el Instituto Nacional de Cultura o una Escuela Nacional Superior de Arte.
 - Las personas víctimas del terrorismo, con acreditación comprobada.
 - Convenios con Instituciones de educación secundaria y/o entidades estatales o privadas en los cuales se haya acordado brindar dicho beneficio.
 - En caso que los postulantes por exoneración sean mayor al de las vacantes ofertadas, será a través del certificado de estudios secundarios y/o por orden de inscripción.
 - Hijo de Trabajador.

- Profesionales, se rigen de acuerdo al artículo 24°, 25° y 26° de acuerdo al reglamento de la Ley N°30512 y R.M N°0025- 2010–ED, siempre que cumplan con los requisitos establecidos.
- c) **Por ingreso extraordinario:** Este proceso de admisión se autoriza por el MINEDU y se implementa para becas y programas conforme a la normativa de la materia. (CEPRE).
La nota mínima aprobatoria para alcanzar una vacante es (11) Once. El número de postulantes admitidos pueden ser menores a la meta de atención autorizada.

ART. 09°: El proceso de admisión al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Nasca” de Nasca, se realizará por concurso público, teniendo en cuenta equilibrio de la oferta y demanda regional. Se rige por las normas establecidas por el Ministerio de Educación.

PROCESO DE MATRICULA.

ART. 10°: Para matricularse en programas de estudios del IESTP” NASCA”, se realizará a través de la plataforma virtual de la IESTPNASCA”, conforme lo señala la R.VM. N° 087-2020-MINEDU y de conformidad con el procedimiento de acuerdo al Reglamento de Admisión.

ART. 11°: Pueden matricularse los ingresantes por concurso de admisión, traslado, convalidación, reserva de matrícula, reincorporación y becados. La ratificación de matrícula se realizará en cada periodo académico, mediante la plataforma virtual de la institución, cumpliendo con los requisitos para mantener la condición de estudiante.

ART. 12°: La matrícula se realizará por unidades didácticas, verificando de ser el caso, la aprobación de aprendizajes previos exigidos, según el plan de estudios.

ART. 13°: El código de matrícula asignado al estudiante debe ser el número del Documento Nacional de Identidad (DNI), para nacionales y para los extranjeros se considerará el número de su carnet de extranjería o pasaporte. Se requiere que este código sea único en toda la duración del programa de estudios, el cual se realizará a través de la plataforma virtual de la institución.

ART. 14°: Los ingresantes podrán solicitar la reserva de su matrícula, a través de un FUT hasta por un máximo de cuatro (04), periodos académicos consecutivos en IESTP. En caso de existir alguna variación en los Planes de Estudios, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.
En los IESTP, el ingresante que no se reincorpore en el plazo máximo determinado, pierde su derecho de matrícula en dicho proceso, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso.

ART. 15°: Los estudiantes podrán realizar la licencia de estudios hasta por un máximo de cuatro (04) periodos académicos en el IESTPN, este establece el tiempo de duración y las condiciones de la licencia de estudios en su reglamento institucional. En caso de existir alguna variación en los Planes de Estudios, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

ART. 16°: Se consideran aptos para matricularse en el periodo académico siguiente, los estudiantes que aprobaron satisfactoriamente las unidades didácticas

correspondientes al Módulo Técnico Profesional, en cumplimiento con los requisitos establecidos por la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional del Ministerio de Educación

ART. 17°: La expedición de la orden de ratificación de matrícula exige el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Boleta de notas, de acuerdo a lo estipulado en las normas.
- b) Constancia de estar realizando las Experiencias Formativas en situaciones Reales de Trabajo de acuerdo a cada módulo, según sea el caso.
- d) Estricto cumplimiento del cronograma de matrícula, estipulado por la secretaría académica.
- e) Verificación de la situación académica del estudiante regular, repitente, trasladado, reingresantes, etc.

ART. 18°: El Director de la Institución aprueba por acto Resolutivo la matrícula de los ingresantes o la ratificación de la matrícula de los estudiantes de periodos académicos superiores; las nóminas de matrícula acompañada de los documentos son remitidos a la Dirección Regional de Educación de Ica dentro de los 20 días hábiles de haberse culminado el cronograma de matrícula.

CAPITULO II

DESARROLLO EDUCATIVO

EVALUACION. REGLAS DE PROMOCION. EXONERACION.

ART. 19° : Las metas de atención de cada programa de estudios, están establecidas en la resolución de creación, autorización de funcionamiento y de revalidación. La vigencia de funcionamiento está determinada por la ley N° 30512 y su Reglamento. **ART. 20°** El número de estudiantes admitidos puede ser menor a la meta de atención a lo dispuesto en la Ley N° 30512 y su Reglamento y la RVM N° 178-2018- MINEDU, “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

ART. 21°: El proceso de admisión al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Nasca” de Nasca se realizará a través de las siguientes modalidades:

- a. Ingreso ordinario.
- b. Ingreso por exoneración.
- c. Ingreso extraordinario (CEPRETEC 10 vacantes por programa de estudios).

El ingreso ordinario se realizará aplicando una prueba de selección establecida por el MINEDU.

ART. 22°: Pueden acogerse al ingreso por exoneración: Becados, egresados de la Educación Secundaria.

ART. 23° : En el proceso de admisión, la Institución, reservará una (01), vacante para los postulantes en cada Programa de estudios, garantizados por lo dispuesto en la Ley N° 29973 – Ley de Personas con Discapacidad, Ley N° 28592 – “Ley que Crea el Plan Integral de Reparaciones – RIP”, Ley N° 29600 “Ley que Fomenta la Reinserción de Estudiante por Embarazo”, Ley N° 30490 – “Ley de Persona Adulta Mayor”, Ley N° 29643 – “ Ley que Otorga Protección al Personal con Discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú” y otros Para lo cual se conformara una comisión integrada por el presidente del comité de admisión, Jefatura de la Unidad Académica y Secretaria académica.

ART. 24°: El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Nasca” de Nasca desarrollará en los meses de enero, febrero, la Nivelación o preparación para los postulantes al examen de admisión, otorgándose 10 vacantes por cada programa de estudios, y lo dispuesto en la RVM N° 178-2018-MINEDU, sin entorpecer las actividades normales de la Institución.

ART. 25°: El certificado modular es el documento que acredita al estudiante haber adquirido las capacidades terminales del módulo técnico profesional.

ART. 26°: El estudiante reingresante podrá llevar hasta 4 créditos adicionales a los que llevaría al semestre que reingresa, pero a los estudiantes que hayan desaprobado y continúan estudiando no podrán llevar en el siguiente semestre, dejándolos al finalizar sus estudios aprobándolos de manera excepcional, de conformidad con lo señalado en el numeral 85.3 y 85.4 del artículo 85° del Reglamento de la Ley 30512 aprobado por el D.S. N° 010-2017-MINEDU.

ART. 27°: Para lograr la certificación de un módulo técnico profesional el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber aprobado todas las capacidades terminales en cada una de las unidades didácticas de los módulos transversales y técnicos profesionales en el que se matriculó con la nota mínima de 13 (trece).
- b. Haber realizado satisfactoriamente las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, con una duración no menor del 35 % del número total de horas del Módulo Técnico Profesional.

ART. 28°: La expedición del certificado de un módulo Técnico Profesional no debe exceder los 15 días hábiles, luego de haber cumplido con los requisitos anteriores.

PROCESO DE TITULACION

ART. 29°: Para obtener el título de Profesional Técnico deberá aprobar:

- a) La totalidad de módulos del plan de estudio del Programa de Estudios.
- b) Las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, relacionadas a los módulos Técnicos- Profesionales.
- c) Deberán contar con la certificación de todos sus módulos técnicos profesionales. Los estudiantes que tengan unidades didácticas desaprobadas no podrán realizar experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- d) Harán uso de una de las dos modalidades de sustentación para optar el título.

Las cuales se detallan a continuación:

- Por Examen de suficiencia Profesional.
- Por Trabajo de Aplicación Profesional.

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.

Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico -prácticos y práctico, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de 30% y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de 70%. El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios.

Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (2) personas y con un máximo de cuatro (4) personas de especialidades vinculantes al programa de estudio.

Para el IEST los egresados tienen hasta tres (3) oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. Si supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad para la titulación.

El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.

EVALUACIÓN DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente.

La institución educativa debe asignar un docente responsable del programa de estudios vinculado, para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar relacionado al quehacer laboral del programa de estudios o programas de estudio en caso sea un trabajo multidisciplinario.

Para trabajos de aplicación profesional multi disciplinario puede ser realizado de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (4) estudiantes, en caso que los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un

máximo de dos (2) estudiantes.

CONSIDERACION.

El egresado debe sustentar el trabajo de suficiencia profesional y/o trabajo de aplicación ante un jurado calificador integrado como mínimo por dos (2) personas y con un máximo de cuatro (4) personas de especialidades relacionadas al programa de estudio.

El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación. El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional

ART.30° Los títulos y certificados oficiales deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) Estar elaborados de acuerdo a las características y formato oficial establecido por el MINEDU.
- b) Ser expedidos con los nombres y apellidos del titular, debidamente comprobados con su documento de identificación oficial.
- c) No presentar enmiendas, borrones o tachaduras;
- d) Los Certificados Modulares, de estudio y el Título Profesional deben estar firmados, por el Director General del IESTP "Nasca".

ART.31°: El IEST "Nasca" Otorgará a nombre de la Nación el Título de Profesional Técnico en el Programa de Estudios cursados. La formación académica es de seis (6) semestres. De conformidad con la Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes N°30512 y su reglamento.

PROCESO TRASLADO INTERNO Y EXTERNO. CONVALIDACIONES.

SUBSANACIONES, LICENCIA Y ABANDONO DE ESTUDIO.

ART.32°: Se podrán otorgar licencia a los estudiantes, a su solicitud, hasta por un período de dos (02) años, como máximo dentro de los cuales podrán reingresar. En caso de existir variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que corresponda.

ART.33°: Los estudiantes pueden realizar la reincorporación antes o hasta la culminación del plazo del término de la licencia de estudio, sujeto a las condiciones que establezca la institución Educativa.

ART. 34°: Se considera abandono de estudios cuando los estudiantes dejan de asistir sin solicitar licencia durante veinte (20) días hábiles consecutivos, o cuando los que están con licencia, no se reincorporan al término de ella. En ambos casos pierden su condición de estudiante, para ser aceptados nuevamente deberá postular y aprobar el proceso de admisión.

ART. 35°: Los lineamientos generales para atender los casos de convalidación, se ven en el art.12.3 de la R.V N°178-2018-MINEDU.

ART. 36° El traslado de Programa de Estudios, se aplicará de acuerdo al art. N°12.4 de la R.V. 178 -2018- MINEDU.

ART. 37°: El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Nasca” de Nasca, de la provincia de Nasca; es una institución de Educación Superior Pública, pertenece a la segunda etapa del sistema educativo, destinada a la Formación de Profesionales Técnico. Brindando ocho carreras profesionales, con una duración de seis semestres (tres años).

ART. 38° : El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Nasca” de Nasca, fue creado con Resolución Ministerial N°010-80-ED del 10-01-80, iniciando su funcionamiento con las especialidades de: Agropecuaria, Mecánica de Producción, Electricidad y Artes Visuales. Con la R. M. N° 110-84-ED, del 13-02-84.

ART. 39° : Con Resolución Directoral N° 03273-1983-ED, Autoriza el funcionamiento de las Especialidades de: Contabilidad Empresarial, Diseño Publicitario, Electricidad y Mecánica Automotriz.

ART. 40°: La Institución fue revalidado según Resolución Directoral N° 148-2005-ED, el 26 de mayo del 2005. El funcionamiento de las carreras profesionales de: Contabilidad y Agropecuaria y con Resolución Directoral N° 0252-2006-ED, del 31 de marzo del 2006, Autoriza el funcionamiento de las carreras profesionales: Enfermería Técnica, Guía Oficial de Turismo, Computación e Informática, Electricidad, Electrónica y Mecánica Automotriz.

ART. 41°: Con Resolución Directoral N° 0033-2008-ED, se autoriza la incorporación al Sistema Modular de las Carreras Profesionales de: Guía Oficial de Turismo Producción Agropecuaria, Computación e Informática, Electrónica y Mecánica Automotriz

ART. 42°: Según la Resolución Directoral N° 0336-2009-ED se autoriza la ampliación de la Carrera Profesional de Enfermería Técnica al Sistema Modular y con la Resolución Directoral del N° 0164-2010-ED, ingresa al Sistema Modular las carreras profesionales de: Contabilidad y Electrotecnia Industrial.

CAPÍTULO II

DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACION

ART. 43° Los documentos oficiales de información de uso externo para el registro y archivo de los resultados de la evaluación se emiten en formatos oficiales, se remiten a la Dirección Regional de Educación Ica y Ministerio de Educación. En versión impresa y digital. Estos documentos son:

- a) Registro de matrícula.
- b) Registro de acta de evaluación
- c) Registro de EFSRT

- d) Registro de titulación
- e) Registro de Egresados
- f) Otros que determine el Ministerio de Educación.
- g) Relación de ingresantes en el examen de admisión

ART. 44° Los documentos oficiales de información de uso interno son:

- a) Registro de Evaluación y Asistencia.
- b) Boleta de Notas.
- c) Registro de matrícula.
- d) Otros que la institución considere necesarios.

ART. 45° Documentos auditables por el MINEDU.

- a) Registro de matrícula a los 30 días hábiles de haber iniciado el periodo académico.
- b) Registro de notas a los 30 días hábiles de haber culminado el periodo académico.
- c) Registro de certificados y títulos a los 30 días hábiles de su emisión

ART. 46° El IESTP Nasca debe reportar al MINEDU, a través del sistema de información académica los siguientes:

- 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 (anexo 6A)
- c) Registro de títulos a los 30 días hábiles de su emisión
- d) Registro de egresados, a los 30 días hábiles de haber culminado el programa de estudio.
- e) Registro de seguimiento de egresados, especificando inversión y trayectoria a los 30 días hábiles de cumplir el primer año de egreso y a los 30 días de cumplir el 2do. año de egreso.

ART. 47° Documentos de envío obligatorio a la Dirección Regionales de Educación de Ica, en versión impresa y digital los cuales son:

- a) Registro de Matrícula, dentro de los treinta (30) (hábiles de haber iniciado el periodo académico) días posteriores al término de la matrícula.
- b) Registro de actas de evaluación, de repitencia de unidades didácticas, evaluación extraordinaria al término de cada periodo académico dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles.
- c) Acta de titulación dentro de las 24 Horas, de concluida la sustentación.

ART. 48° Actividades Institucionales.

Las Actividades que celebra nuestra institución con la participación de toda la comunidad educativa son:

1. Recepción al cachimbo (abril)
2. Día del Trabajador (1 de mayo)
3. Día de la Madre (mayo)
4. Día del servidor Público (29 mayo)

5. Día de la Bandera (07 de junio).
6. Día del padre (junio)
7. Día del maestro (Julio)
8. Aniversario (15 de julio)
9. Fiestas Patrias (28 de Julio)
10. Novena a la Virgen de Guadalupe (Setiembre)
11. Día de la juventud (setiembre)
12. La Semana de la Educación Técnica (septiembre)
13. Homenaje a San Martín de Porras (noviembre)
14. Navidad (diciembre) con entrega de canasta navideña.
15. Clausura del año académico (diciembre).
16. Ceremonia de graduación de las 8 carreras. (diciembre).

CAPÍTULO III

DISEÑOS CURRICULARES. PLANES DE ESTUDIO. TÍTULOS

ART. 49°: El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Nasca” de Nasca, realiza el proceso de diversificación curricular atendiendo las demandas locales o regionales, los cambios educativos, su demanda para la inserción laboral y las peculiaridades culturales o artísticas, promoviendo la unidad nacional, respetando los contenidos establecidos en los Diseños Curriculares Básicos Nacionales, R.D.N° 505-2010-ED.

ART. 50° La estructura del plan de estudio está integrada por el perfil profesional y el plan curricular. El IESTP “Nasca” de Nasca, de que tiene cuatro componentes: Formación transversal, formación específica, consejería, práctica pre-profesional, competencia de empleabilidad, y según la 069 debe ser: capacidades para la empleabilidad, situación real de trabajo, capacidades específicas.

ART. 51° El Perfil Profesional de cada carrera profesional, comprende un conjunto de unidades de competencias afines, que conducen a la obtención de un certificado, título que le permite desempeñarse en una profesión.

ART. 52° El Plan de Estudios, según la formación profesional que desarrolle, se enmarca en el catálogo Nacional de ofertas formativas, instrumento clave para el diseño de los planes de estudio.

ART. 53° El Plan de Estudios está compuesto por los siguientes componentes: Competencias específicas, competencias para la empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

ART. 54° Las unidades de competencias de las carreras profesionales indicadas en el catálogo Nacional, constituyen las competencias específicas, competencias para la empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo conforme al módulo formativo.

ART.55° El módulo formativo se organiza en unidades didácticas, considerando la complejidad de los contenidos e indicadores de logros mínimo exigidos, tiene carácter terminal: Certificable y componen el plan de estudio de la carrera profesional, conduce a la obtención de un certificado modular y/o título.

ART.56° EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “**NASCA**” DE **NASCA**, publicará en su página web o en otro medio de accesopúblico los planes de estudio de las carreras profesionales que oferta.

ART. 57 ° El plan de estudios de los ocho Programas de estudios que oferta la Institución son:

- Computación e informática
- Contabilidad
- Electrónica Industrial
- Electrotecnia Industrial
- Enfermería técnica
- Guía oficial de turismo
- Mecánica automotriz
- Producción agropecuaria

ART. 58° Según la ley N°30512 Los títulos son registrados y codificados en el MINISTERIO DE EDUCACION, para tener validez. El Instituto deberá contar con un libro de registro de títulos.

ART. 59° Los duplicados de diplomas de títulos son otorgados por el Director General del Instituto con la opinión favorable del Consejo Directivo. Para tener validez deberán registrarse en el Registro Especial de Duplicado de Títulos, a cargo de las Direcciones Regionales de Educación. El duplicado del diploma del título anula automáticamente el original, más no sus efectos. R.D N°1067-2010-ED (7.9.5 y 7.9.6).

ART. 60° Para tener derecho al otorgamiento del duplicado del diploma del título el interesado presentará un expediente conteniendo los siguientes documentos que verificará la secretaria académica.

- a) Solicitud dirigida al Director General de la Institución solicitando duplicado de diploma de título.
- b) Certificado original expedido por la autoridad competente, sobre la denuncia de pérdida del diploma del título, si ello corresponde.
- c) Diploma de título deteriorado-siniestrados.
- d) Copia fedateada de la Resolución que otorgo el título profesional.
- e) 2 copias fotostáticas autenticadas del DNI.
- f) Recibo por el valor del formato del título de conformidad con el TUPA.
- g) Recibo por el concepto de derecho de duplicado de título, según la tasa educativa autorizada oficialmente en el TUPA.
- h) Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte, de frente a color y en fondo blanco.

ART. 61° Para el otorgamiento del duplicado de título, el expediente será remitido a Secretaria Académica o quien haga sus veces. Quien ejecutara las siguientes acciones:

- a) Recepcionar, revisar y dar conformidad al expediente.
- b) Elevar el informe al Consejo Directivo el expediente para su aprobación.
- c) Elaborar el Acta de la sesión del Consejo Directivo, autorizando al Director General, el otorgamiento del duplicado del Diploma de título.
- d) Elaborar la Resolución que otorga el duplicado del título.

ART. 62° El registro del duplicado de título es responsabilidad de la Dirección Regional de Educación de Ica, y del IESTP Nasca, deberá enviarse lo siguiente:

- a) Formato del título, con la firma del Director General.
- b) Copia de la Resolución que otorga el duplicado del título profesional.

ART. 63° la Dirección Regional de Educación Ica, deberá cumplir con los siguientes procedimientos administrativos:

- a) Organizar el registro especial de duplicado de títulos.
- b) Dar conformidad a los documentos presentados.
- c) Inscribir el título correspondiente en el registro especial de duplicados de títulos.

CAPÍTULO IV

FORMACION CONTINUA

ART. 64° En concordancia con la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes N° 30512, art.16, 17, y su reglamentación.

ART. 65° El instituto puede ofertar, previa autorización del Ministerio de Educación, programas de capacitación, actualización o especialización con niveles de alta calidad en aspectos pedagógicos, científicos, artísticos, tecnológicos otorgando la certificación, RD. N°0922-2011-ED

CAPÍTULO V

CARRERAS AUTORIZADAS. AUTORIZACIÓN DE NUEVAS CARRERAS Y PROGRAMAS EXPERIMENTALES

ART. 66° La Escuela de Educación Superior de Nasca” de Nasca, (ESEP) primera denominación de nuestra casa de estudios, Fue creado por R.M. N° 010-80 del 10 de enero de 1980, iniciándose con las labores académicas el 15 de Julio del mismo año.

con las especialidades de: Agropecuaria, Mecánica de producción, Electricidad, y Artes Visuales, Luego con Resolución Ministerial N° 110-84-ED, del 13-02-84, se adecua a la denominación de Instituto Superior Tecnológico “Nasca”, con las carreras profesionales de: Contabilidad (turno Diurno y Nocturno), Mecánica automotriz, Agropecuaria y Electricidad, y a partir del año 1994 se incorporan las carreras profesionales de: Guía Oficial de Turismo, Enfermería Técnica, Electrónica y computación e Informática.

De acuerdo con la ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior N° 29394 (31 de Julio 2009), y la ley de Institutos y Escuela de Educación Superior y de la carrera Pública de sus docentes N° 30512, (31 de oct. 2016) denominándose Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Nasca” de Nasca. Cuya formación es por módulos profesionales y la aplicación del aprendizaje basado en competencias.

ART. 67° El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Nasca” de Nasca, ofrece actualmente las siguientes Carreras Profesionales autorizadas por el Ministerio de Educación mediante Resolución Ministerial:

- Contabilidad
- Enfermería Técnica
- Guía Oficial de Turismo
- Producción Agropecuaria
- Computación e informática
- Electrotecnia Industrial
- Electrónica Industrial
- Mecánica Automotriz

ART. 68° Las carreras profesionales de Electrónica Industrial, Guía Oficial de Turismo, Computación e informática, Producción Agropecuaria y Mecánica Automotriz, a partir del año 2008 vienen desarrollando una formación Modular, el año 2009 la carrera profesional de Enfermería Técnica, ingresa al sistema Modular. El año 2010 las carreras profesionales de Contabilidad, Electrotecnia Industrial se integraron a la aplicación del Nuevo Diseño Curricular Básico de Educación Superior y a otras normas emitidas por el Ministerio de Educación.

En el año 2017 la carrera profesional de Electrónica Industrial se adecuó al nuevo diseño curricular.

ART. 69° Para la ampliación de Carreras Profesionales en el Instituto se requiere de la autorización del Ministerio de Educación mediante Resolución, previa opinión técnica favorable de la Dirección Regional de Educación de Ica. Para tal efecto el director del Instituto elevará la solicitud respectiva sustentando mediante un proyecto en cuyo contenido se debe considerar:

- a) Justificación de la creación de la nueva carrera en función a las demandas laborales locales, Regionales y Nacionales.
- b) Metas de atención.
- c) Infraestructura y equipamiento.
- d) Personal docente calificado.
- e) Presupuesto.
- f) Perfiles, planes y programas curriculares.

ART. 70° La suspensión o supresión total o parcial de alguna de las Carreras Profesionales se comunican a la instancia superior en los siguientes casos:

- a) Saturación de mercado laboral.
- b) Escasa demanda educativa.
- c) Acentuada deserción estudiantil.

CAPÍTULO VI

EXPERIENCIA FORMATIVAS EN SITUACION REAL DE TRABAJO. LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIONES

ART.71° Las experiencias formativas en situación real de trabajo se realizan de acuerdo a lo normado por la R.D N°1067-2010-ED, 7.2.7.1 inciso (e, f) y (7.10.6), y la R. M. N° 738-85-E.D. y la R.D. N° 776-87-E.D. (egresados del sistema tradicional) La responsabilidad de su organización y ejecución recae en las Jefaturas de Área Académica, y Secretaria Académica.

ART.72° Las experiencias formativas en situación real de trabajo constituye un eje fundamental del currículo en la formación integral del estudiante del programa de estudio.

ART.73° Las experiencias formativas en situación real de trabajo se organizan en forma progresiva y secuencial de acuerdo a los módulos desarrollados, considerando la complejidad y las especificidades de cada programa de estudio.

ART.74° Las experiencias formativas en situación real de trabajo, tiene como finalidad consolidar, en situaciones reales de trabajo, las competencias logradas durante el proceso formativo desarrollado en el Instituto. es requisito indispensable para la certificación y titulación.

- ART.75°** El instituto establece convenios con instituciones públicas y privadas para atenderlas EFSRT, de acuerdo a las normas vigentes.
- ART.76°** Las EFSRT en el sistema tradicional, se realizan en tres etapas: Inicial (36 horas), Intermedias (180 horas) y Finales (504 horas), haciendo un total de 720 horas comomínimo.
- ART.77°** El desarrollo de las EFSRT en el sistema modular, está comprendido en el plan curricular del programa de estudio, cada módulo realizará el 35% del total de horas de cada módulo, y se desarrollarán en estricto cumplimiento de las normas (RD N°0401-2010-ED).
- ART.78°** La supervisión de las EFSRT están considerados en el reglamento, (RDN°0401- 2010-ED), Cap. VII (7.1, 7.2, 7.3,7.4).
- ART.79°** Las EFSRT se realizan preferentemente en las Instituciones o Empresas del Estado. También se pueden llevar a cabo en el mismo instituto a través de los Proyectos de Producción o Servicios.
- ART.80°** En el IESTP “Nasca” se promueve la investigación e innovación tecnológica orientada a la identificación de oportunidades de desarrollo local, regional, nacional e internacional, así como a la aplicación de tecnologías. R.D. N° 1067-2010-ED, numeral 7.1.7.2, 7.3, 7.4.
- ART.81°** El estudiante del IESTP Nasca, desarrollara las capacidades de investigación e innovación, considerando los diversos paradigmas y enfoques duales, científicos y tecnológicos, de acuerdo a las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales.

CAPÍTULO VII

SUPERVISIÓN. MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- ART.82°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Nasca” de Nasca, es supervisado y monitoreado por la Dirección Regional de Educación de Ica o por la entidad que haga sus veces, según los lineamientos técnicos-pedagógicos establecidos por la Dirección General de Educación Superior y Técnico-Profesional del Ministerio de Educación. R.D. N°1067-2010-ED (7.1).
- ART.83°** Las acciones de acompañamiento, monitoreo y supervisión, se realizan como un proceso permanente de asesoría y estímulo al desempeño profesional, y al desarrollo institucional para identificar debilidades e irregularidades y tomar decisiones oportunas que permitan corregirlas para lograr el mejoramiento de la calidad y eficiencia del servicio educativo que se ofrece. Estas acciones deben promover la autoevaluación institucional.
- ART.84°** La evaluación con fines de acreditación la realiza el SINEACE, conforme las funciones establecidas en la Ley N°30512 y su Reglamentación.

TÍTULO III ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

ART. 85° El Instituto Superior Tecnológico Público “Nasca” de Nasca, cuenta con el siguiente Órgano de Dirección

ART. 86° El Director General es la Primera Autoridad y Representante Legal de la Institución y es el responsable directo de la Gestión Educativa, Es nombrado mediante Resolución Regional de Educación y ejerce el cargo a tiempo completo.

ART. 87° Son funciones del Director General las siguientes:

- a) Representar Legalmente a la Institución.
- b) Conducir, Planificar, Gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional.
- c) Proponer los programas de estudios a ofrecer considerando los requerimientos del mercado laboral.
- d) Proponer el proyecto de presupuesto anual.
- e) Firmar convenios de cooperación con entidades públicas y/o privadas en el marco de la legislación de la materia.
- f) Organizar y ejecutar el proceso de selección para el ingreso de la carrera pública docente, y para la contratación, conforme a la normativa establecida por el ministerio de educación.
- g) Aprobar la renovación de los docentes contratados.
- h) Organizar y ejecutar el proceso de evaluación de permanencia y promoción de los docentes de la carrera pública Docente.
- i) Designar a los miembros de los consejos asesores de la institución.
- j) Promover la investigación aplicada e innovación tecnológica y la proyección social según corresponda.
- k) Otras que le asigne el EDUCATEC-MINEDU
- l) Denunciar ante las autoridades del Ministerio Público y Judiciales competentes el mal uso y destino de los recursos económicos, materiales y otros realizados por el personal: Jerárquico, Docente, Administrativo y otros que tengan relación con la Institución; dentro de los plazos establecidos por las leyes vigentes, en caso de no hacerlo estaría incurriendo en ocultamiento y/o negligencia.
- m) Aprobar todos los documentos Normativos de la Institución.
- n) Verificar los bienes confirmados en los inventarios que se realicen.
- o) Programar, organizar y ejecutar cursos de actualización para todo el personal del Instituto: Docentes y Administrativos.
- p) En su ausencia, el director, encargará mediante documento las funciones al Jefe de la Unidad Académica.
- q) Cumple con las demás funciones que se establezcan en el Reglamento de Organización y Funciones.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ART.88° Son Funciones de la Jefatura de la Unidad Académica.

Planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas. Y está conformada por áreas académicas responsables de las actividades propias de los programas de estudio conducentes a la obtención de un título.

- a. Planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, de los módulos profesionales y transversales (Empleabilidad) en los ocho Programas de Estudio, en relación con los coordinadores de los programas de estudio.
- b. Supervisar la aplicación de la normatividad técnico pedagógica correspondiente.
- c. Promover el mejoramiento de la calidad profesional de los profesores de la institución.
- d. Monitorear y supervisar la actualización de los planes curriculares del programa de estudio que funcionen en el Instituto, en base a las experiencias y los resultados alcanzados
- e. Organizar el trabajo técnico pedagógico, la calendarización y la distribución de la carga horaria.
- f. Elaborar el cuadro de horas en coordinación con las Jefaturas de Áreas Académicas.
- g. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Supervisión interna, en coordinación con las Jefaturas de los programas de estudio.
- h. Organizar, dirigir y supervisar el proceso de evaluación curricular y académica.
- i. Asumir la encargatura de la Dirección en casos de vacancia del cargo y/o ausencia prolongada del director.
- j. Elevar informes semestrales de su gestión a la Dirección de Instituto
- k. Otras funciones que estén consideradas en el Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Organización y Funciones.

ART.89° Son funciones del Jefe del Área de Investigación:

Responsable de promover, planificar, desarrollar supervisar y evaluar el desarrollo de actividad de investigación en los campos de su competencia.

ART. 90° Son funciones de Unidad de Formación Continua.

Son funciones de planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales. (Capacitación, actualización, innovación, segunda especialidad del docente y egresado).

Art. 91° Unidad de Bienestar y Empleabilidad.

Es el responsable de la orientación profesional, tutoría, consejería, Bolsa de trabajo, EFSRT, emprendimiento u otros que coadyuven al tránsito de los estudiantes de la educación superior al empleo. Además, debe de conformar un comité de defensa del estudiante encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en caso de acoso, discriminación entre otros. Depende de la dirección general de la institución.

ART. 92° Área de Administración

- a. Responsable de gestionar y administrar los recursos necesarios para la óptima gestión institucional depende de la dirección General
- b. Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la institución.
- c. Administrar los bienes y recursos institucionales.
- d. Informar y presentar el balance económico semestralmente a las autoridades, ala comunidad educativa, y docentes de la institución (asamblea de docentes) sobre el manejo de los recursos y bienes institucionales para el cual serán aprobados y/o desestimados.
- e. Otras inherentes al cargo que señale el Reglamento Institucional.

ART.93° Área de Calidad

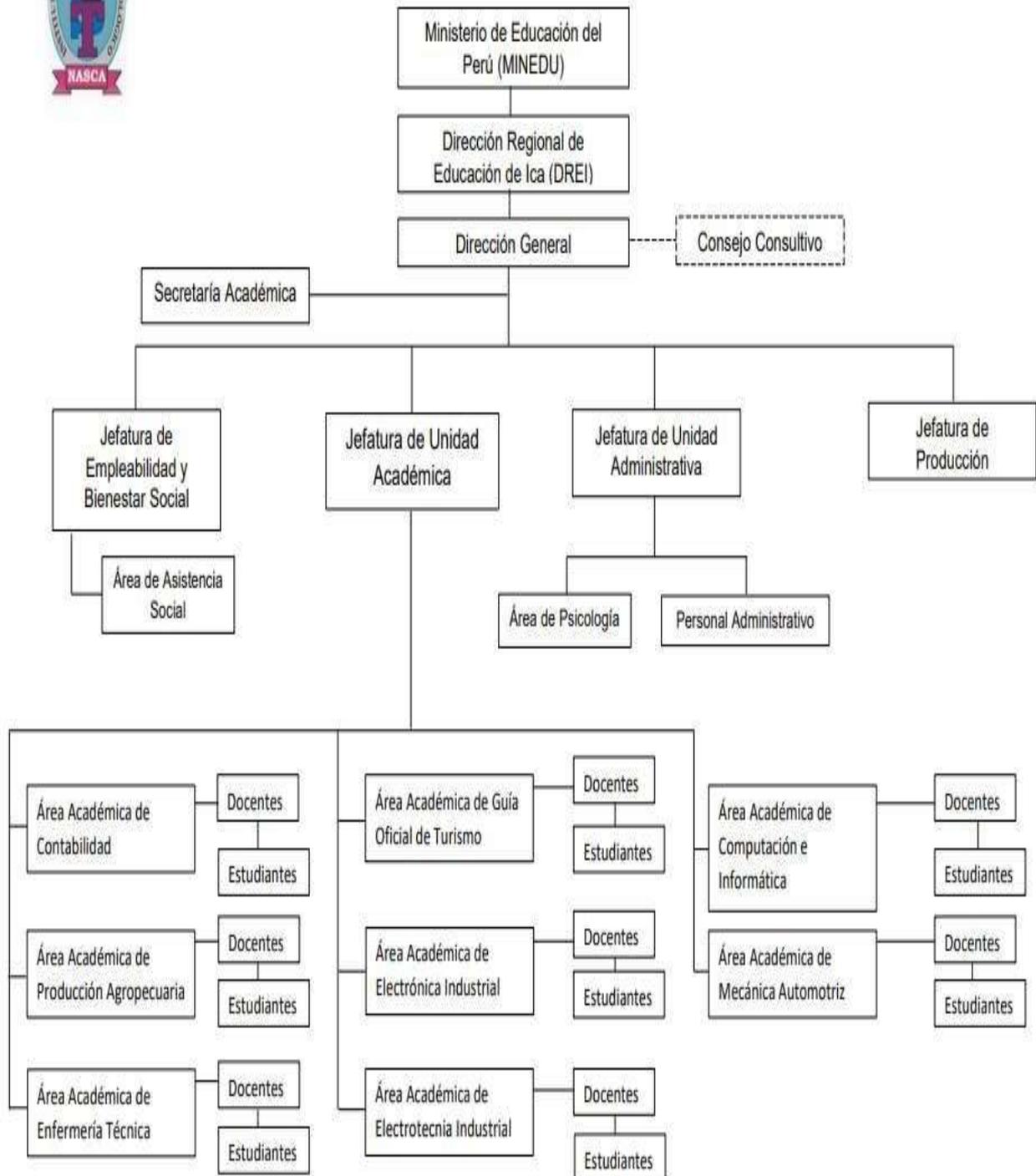
Es el responsable del aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional, depende de la dirección general. (director de la Institución).

ART.94° Secretaria Académica:

- a. Responsable de Organizar y administrar los servicios de registro académico y administrativos institucional, depende de la dirección institucional.
- b. Organizar el proceso de titulación profesional y su tramitación.
- c. Elaborar y sistematizar la base de datos estadísticos académicos de la institución.
- d. Coordinar con los Jefes de Área Académica.
- e. Otras que señale el Reglamento Institucional, y normas legales emitidas por el Ministerio de Educación.



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL IESTP. "NASCA" 2020



ART.95° El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Nasca" de Nasca, cuenta con los documentos administrativos y de gestión como son:

- Proyecto Educativo Institucional
- Plan Anual de Trabajo
- Reglamento Institucional.
- Manual de Organizaciones y Funciones
- Reglamento de Organización y Funciones

- Plan Operativo Anual
- Manual de Procedimientos Administrativos
- Plan de Gestión de Riesgos y Desastres (planes de Contingencias)
- TUPA
- Manual de Perfil de Puestos
- Líneas de Investigación Aplicada e Innovación.

ART.96° El Consejo Institucional evaluará en forma periódica el avance y cumplimiento el Proyecto Educativo Institucional que comprende la visión, misión, diagnóstico, propuesta pedagógica, y propuesta de gestión.

ART.97° El Consejo Directivo elabora y aprueba el Plan Anual de Trabajo, como documento base de gestión del Proyecto Educativo Institucional; elaborando el Informe Anual de Gestión, sobre el cumplimiento de lo planificado en los objetivos y logros alcanzados.

ART.98° El Reglamento Institucional es el documento normativo de la Institución, de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa.

Establece un conjunto de normas sustantivas y procedimentales enmarcados en la visión y misión institucional.

ART.99° La organización del Instituto se rige por la ley N°30512, ley de Institutos y Escuela de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su reglamentación.

ART.100° Se incorporarán como órganos internos en el Instituto, además de los establecidos en la Ley, los siguientes:

- a) Consejo Asesor
- b) Unidad de Investigación.
- c) Unidad de Formación Continua.
- d) Área de Calidad.

ART.101° El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Nasca” asumirá la siguiente organización:

Órganos de Dirección:

- ✓ El Consejo Asesor, órgano de dirección cuya composición y funciones se encuentran establecidos en la Ley N° 30512 del Art.30°. y su Reglamento.
- ✓ La Dirección General, este cargo del Director General cuya responsabilidad y funciones se encuentran establecidas en la Ley 30512, Art.31°, 32°, y 33°. y en su reglamento.

Órganos de Línea:

- ✓ Unidad Académica.
- ✓ Unidad de Investigación.
- ✓ Unidad de Formación Continua.
- ✓ Unidad de Bienestar y Empleabilidad.

- ✓ Área de administración.
- ✓ Área de Calidad.
- ✓ Secretaria Académica.

TÍTULO IV

DERECHOS, OBLIGACIONES, ESTIMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

**LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE CORRESPONDAN LAS ACCIONES
PERTINENTES EN CASO DE VIOLENCIA Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y LABORAL:
ASI COMO OTRAS DISPOSICIONES QUE SE DEBEN OBSERVAR EN EL
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCION.**

CAPÍTULO I

DERECHOS. OBLIGACIONES. ESTÍMULOS Y SANCION DEL DOCENTE:

DERECHOS DEL DOCENTE:

ARTI.102° Los docentes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Nasca” de Nasca, tienen los derechos señalados en la ley N° 30512 y su reglamento y otras análogas inherentes a ellos.

ARTI.103° Los derechos de los docentes del IESTP “Nasca” de Nasca, son los siguientes:

- a) Gozar de estabilidad en el servicio y reasignación, de acuerdo a la Ley N° 30512 y su reglamento, otras disposiciones concordantes.
- b) Percibir remuneraciones de acuerdo a la Ley y su reglamento.
- c) Percibir remuneraciones sin disminución, con las excepciones que establecen los Dispositivos Legales vigentes.
- d) Obtener de oficio el reconocimiento de tiempo de servicio.
- e) Percibir los estímulos que fija la Ley N° 30512 y su reglamento, y las Disposiciones específicas.
- f) Los hijos del personal Docente y Administrativos nombrados y contratados, en la institución gozarán del derecho de exoneración en el pago de Inscripción y examen de Admisión hasta por un máximo de un hijo por programa de estudio (presentación partida de nacimiento)
- g) Ser capacitados permanentemente, por cuanto se facilitará su asistencia a diversos eventos como simposios, congresos científicos, cursos de Actualización, etc. Siempre que sean

beneficiosos para el programa de estudio y la institución, gozando del permiso correspondiente mientras dure su participación.

- h) Si el Docente cursara estudios de Postgrado, Segunda Especialización, Maestría y Doctorado, tendrá derecho a licencia, de acuerdo a ley. El Docente que goce con estos beneficios está obligado a impartir enseñanzas al término de sus estudios en la Maestría que origino el curso de su Postgrado. (EDUCATEC, MINISTERIO DE EDUCACION)
- i) Al bienestar y seguridad social, de acuerdo a lo establecido por la Ley del Profesorado y otros que establecen los Dispositivos Legales vigentes.
- j) A Gozar de 60 días de vacaciones remuneradas.
- k) A la libre asociación, sindicalización y colegiación de acuerdo a lo establecido por la Ley del Profesorado, su reglamento y otras normas establecidas para tal fin
- l) Licencia con goce o sin goce de haber, según sea el caso.
- m) Subsidio por luto y sepelio de acuerdo a lo establecido por la Ley 30512 y su Reglamento.
- n) Ejercer su defensa en caso de sanción.
- o) Los demás que señala la Ley N° 30512 y su Reglamento y aquellos establecidos por otros de similitud.
- p) Ejercer Docencia en otras instituciones educativas, sin ausentarse del servicio por más de seis horas semanales.

OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES:

ART. 104° Son obligaciones de los docentes del IESTP. "Nasca" de Nasca, las siguientes:

- a) Asumir con responsabilidad la formación integral de los educandos.
- b) Cumplir con absoluta responsabilidad las labores académicas y/o Administrativas del instituto para las que se le asigne o elija, así como en las comisiones que para tal fin participe o encomiende la Institución.
- c) Tener conducta intachable en la institución
- d) Presentar oportunamente las programaciones curriculares, y sílabos para su respectiva aprobación, así como los demás documentos técnicos pedagógicos que sean de su responsabilidad.
- e) Los docentes nombrados y contratados de la institución deberán presentar su jornada laboral, detallando las horas de sesiones de aprendizaje y de las actividades que se detallan a continuación: actividades de Gestión Pedagógica, supervisión de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, desarrollo institucional, investigación e innovación, desarrollo académico, servicios de apoyo al estudiante y otras actividades.

- f) Contribuir y gestionar el incremento, conservación de bienes culturales y materiales del Instituto, así como del mantenimiento y conservación de la infraestructura.
- g) Actualizar sus conocimientos a nivel del avance científico, tecnológico y cultural; de acuerdo a los requisitos académicos básicos de actualización, renovación y modernización de los mismos.
- h) Desarrollar labor creativa en los campos de la ciencia, la tecnología, las humanidades y las Artes contribuyendo al desarrollo regional y nacional.
- i) Participar en la elaboración del plan anual de trabajo al inicio de las actividades académicas (Docentes de especialidad y Docentes de las unidades didácticas de empleabilidad).
- j) Asistir a las sesiones de coordinación, información y los de carácter técnico-pedagógico que convoque la Dirección General, Jefatura de unidad Académica o los jefes de los Programas de estudio, según sea el caso. De lamisma manera participar en las actividades institucionales (desfiles cívicos, actividades de recepción al cachimbo, actividad por el aniversario, actividades por la semana tecnológica, entre otros).
- k) El Personal Docente deberá de cumplir con el siguiente horario de acuerdo con su jornada laboral es decir 8 horas diarias.
 Turno Diurno : de 8:00am a 3:00 pm (Programas de estudio)
 Turno Nocturno: de 4:00pm a 11:00 pm.
 y/o conforme se encuentre estipulado en la resolución de contrato onombramiento del docente de la institución.
- l) Marcar su asistencia de entrada y salida mediante el uso del reloj Biométrico.
- m) Cumplir responsablemente con su jornada laboral, en sus actividades lectivas y no lectivas en el turno diurno y nocturno.
- n) Ejercer personalmente sus funciones en la institución independientemente de toda actividad política partidaria y religiosa.
- o) Cumplir responsablemente el cargo o función asignada dentro de los plazos establecidos por la Ley.
- p) Inculcar el respeto a nuestros héroes, símbolos patrios y cultivar los valores morales y cívicos que sustenta nuestra cultura.

DURANTE EL PERIODO DE AISLAMIENTO SOCIAL:

- Los docentes deberán de entregar los siguientes documentos:
 - Silabus
 - Evidencias
 - Control de asistencia virtual
- Los docentes deberán elevar sus informes de manera virtual mediante la mesa de parte virtual del instituto, de manera quincenal y/o de acuerdo a lo acordado con sus coordinadores de los programas de estudios correspondientes.
- Los docentes que han sido designados como tutores y asesores de cada programa de estudios deberán realizar seguimientos a sus estudiantes.

DE LOS ESTÍMULOS:

ART. 105° Los estímulos a los docentes del IESTP. “Nasca” son las siguientes:

- a) Anualmente en el día del Maestro y en ceremonia especial se estimulará a los Docentes que hayan tenido una participación destacada en bien de la Institución.
- b) La Dirección del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Nasca” emitirá la respectiva Resolución Directoral e informará a la Dirección Regional de Educación de Ica, a fin de que se incluya como mérito para el docente en su ficha escalonaria personal.

DE LAS SANCIONES:

ART. 106° Constituyen faltas administrativas del personal docente del IESTP “Nasca”, las siguientes:

- a) Incumplir las funciones del cargo o desempeñarlas con negligencia, perjudicando el normal funcionamiento de la Institución, tanto en el aspecto Académico como Administrativo.
- b) Insistir o ausentarse del aula o del centro de trabajo sin causa justificada.
- c) Mantener conducta incorrecta o gravemente reprensible.
- d) Realizar actividades Político Partidarias y religiosa en el ejercicio de sus funciones.
- e) Cometer abuso de autoridad y uso del cargo con fines indebidos.
- f) Apropiarse ilícitamente de bienes o fondos de la Institución.
- g) Cometer irregularidades en las pruebas de examen de admisión o de las Unidades Didácticas a su cargo.
- h) Cometer actos dolosos en perjuicio de sus compañeros de trabajo o la institución.
- i) Ingresar al centro de trabajo en evidente estado etílico o de embriaguez.
- j) Los servidores públicos (nombrados y contratados) se encuentran prohibidos de desempeñar más de un empleo público remunerado, con excepción de uno o más por función docente, siempre que no exista incompatibilidad horaria ni de distancia. De acuerdo al artículo 5.2.11 de la Resolución de Secretaria General N° 040 - 2017 – MINEDU. Y otras que contemple la ley N° 30512 Educación Superior Tecnológica – Reglamento y otras normas vigentes.
- k) Directivos, Jerárquicos, Docentes y Administrativos que incurran en el delito de hostigamiento laboral o acoso sexual serán sancionados de acuerdo a ley.

ART.107° Las sanciones se aplicarán según la gravedad de la falta y en concordancia con las normas para tal fin; y es responsabilidad de la dirección del instituto poner en conocimiento del hecho a la autoridad inmediata superior para la aplicación de la sanción correspondiente.

CAPÍTULO II
DERECHOS, OBLIGACIONES, ESTÍMULOS Y SANCION DEL PERSONAL
ADMINISTRATIVO:

DE LOS DERECHOS:

ART. 108° El Personal Administrativo y de Servicio del Instituto de educación Superior Tecnológico Público “Nasca” de Nasca tiene los derechos señalados en D. Leg.N° 276 y su reglamento aprobado por el D.S. N° 005-90-PCM “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público”.

ART.109° Son derechos del Personal Administrativo y de Servicio del IESTP “Nasca” los siguientes:

- a) Percibir remuneración que corresponda a su nivel, incluyendo las condiciones y beneficios que proceden conforme a Ley.
- b) Gozar anualmente de treinta días de vacaciones remuneradas al año.
- c) Hacer uso de los permisos o licencias por causas justificadas, en la forma que determina la normativa vigente.
- d) Reincorporarse a la Carrera Pública al término del desempeño de cargos públicos en los casos que la Ley contempla.
- e) Recibir menciones como distinciones, y menciones de acuerdo a los méritos personales.
- f) Reclamar ante las instancias y organismos correspondientes de las decisiones que afecten sus derechos.
- g) No ser trasladado a entidades distintas sin su consentimiento
- h) Hacer uso del derecho de huelga en la forma que la Ley determine y las demás que señalen el D. Leg. 276 y su reglamento vigente.
- i) Cumplir el horario establecido y desarrollar sus funciones de acuerdo a la necesidad de la institución.

EN TIEMPO DE AISLAMIENTO:

- El personal de servicio que deberá de asistir de manera presencial, lo realizará debidamente protegido y cumpliendo con el protocolo y con las medidas de bioseguridad facilitado y de conformidad con el protocolo de la institución.
- El personal de servicio que se encuentre en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos, que es indicado en el documento técnico aprobado por la R. M. N° 084-2020-MINSA y sus modificatorias, son considerados:
 - El personal mayor de 60 años de edad.
 - El personal con hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, y otros estados de inmunosupresión.

- No serán afectados la naturaleza del vínculo laboral, la remuneración y demás condiciones económicas.
- El personal considerado en el grupo de vulnerabilidad o con enfermedad crónica NO asistirá a la institución, y SI lo realiza deberá cumplir con el llenado de la declaración jurada del protocolo institucional, de conformidad

con los anexos 2 y anexo 3 de la R.M. N° 239-2020-MINSA, aprueba el Documento Técnico “Lineamiento para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”.

DE LAS OBLIGACIONES:

ART.110° Son obligaciones del Personal Administrativo:

- a) Durante la semana se deberán de asistir los días miércoles 02 horas de coordinación (Personal Directivo, Jerárquico, y administrativo de acuerdo a su turno en la mañana de la 1:00pm a 2:00 pm, y en la tarde de 4:00pm a 6:00pm. En caso de incumplimiento será considerado dos horas de falta de su jornada laboral, y de acuerdo a la ley y su reglamento de Educación Superior.
- b) El personal Directivo y cargos jerárquicos distribuirán su jornada de labores semanales de 40 horas cronológicas en ambos turnos para ejecutar acciones de Dirección, Supervisión, Coordinación y gestión de servicios que ofrece la institución. (previa autorización).
- c) Cumplir con absoluta responsabilidad las labores administrativas y de servicio que el Instituto les asigne.
- d) Salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos.
- e) Concurrir puntualmente a su centro de trabajo en los horarios establecidos: Personal de Servicio Horario Partido (orden de administración).
- f) Conocer exhaustivamente las funciones del cargo asignado y capacitarse para un mejor desempeño.
- g) Mantener conducta intachable, buen trato hacia el público general y lealtad hacia los superiores y compañeros de trabajo.
- h) Guardar absoluta reserva en los asuntos que revistan tal carácter, aun después de haber cesado en el cargo.
- i) Marcar la asistencia diaria entrada y salida. (Reloj Biométrico).
- j) Informar oportunamente a la superioridad de los actos delictivos o de inmoralidad cometidos en el ejercicio de la función pública.
- k) Cuidar el patrimonio de la Institución, dentro de la misma y en el radio de acción del centro de trabajo.
- l) Reponer los bienes que se pierdan durante el ejercicio de su función.
- m) Los demás que señalan las Leyes o Reglamento de Organización y Funciones.

ART.111° Son prohibiciones del Personal Administrativo lo siguiente:

- a) Actuar negligentemente en las funciones inherentes al cargo que desempeña.
- b) Asistir en estado etílico al instituto a desarrollar su jornada de trabajo.
- c) Realizar actividades distintas a su cargo durante el horario normal de trabajo.

- d) Percibir retribuciones de terceros para realizar u omitir actos al margen de realidad y legalidad.
- e) Realizar actividades político – partidarias y religiosas durante el cumplimiento de las labores.
- f) Emitir opinión a través de los medios de comunicación social a nombre de la Institución salvo autorización expresa y escrita de la autoridad competente.
- g) Celebrar por sí o por terceras personas o intervenir directa o indirectamente, en los contratos con la Institución en los que tenga intereses el propio servidor, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- h) Faltar el respeto a los alumnos, compañeros de trabajo, Docentes y autoridades de la Institución.
- i) Ausencias injustificadas por días consecutivos (2) o de 03 días no consecutivos, será considerado abandono de cargo.
- j) Y otras que señale la ley y su reglamento.

DE LOS ESTIMULOS:

ART.112° El Personal Administrativo gozará de los estímulos amparados por Ley y su Reglamento; adicionalmente, la Institución dará estímulos a los trabajadores administrativos que destaquen en el desempeño de sus funciones:

- a) Anualmente en el día del Servidor público se estimulará a los trabajadores administrativos que hayan tenido una participación destacada en bien de la Institución.
- b) La Dirección del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Nasca” emitirá la respectiva Resolución Directoral e informará a la Dirección Regional de Educación de Ica, a fin de que se incluya como mérito para el personal administrativo en su ficha escalonaría personal.

INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO.

PERSONAL JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO:

INFRACCIONES:

ART.113° Se considera falta disciplinaria a toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad administrativa. La omisión de una falta le hará merecedor a la aplicación de la sanción correspondiente.

Constituyen faltas del Personal Administrativo y de Servicio del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Nasca”, las Siguietes:

- a) Incumplir las funciones del cargo o desempeñarlas con negligencia, perjudicando el normal funcionamiento de la Institución, tanto en el aspecto académico como Administrativo, conservación de la institución en limpieza y áreas verdes.
- b) Insistir o Ausentarse del centro de trabajo sin causa justificada.
- c) Observar conducta inmoral o gravemente reprobable
- d) Realizar actividades político-partidarios, religiosos en el ejercicio de sus funciones.
- e) Abusar de su Autoridad y uso del cargo con fines indebidos.
- f) Apropiarse ilícitamente de bienes o fondos de la institución.
- g) Cometer irregularidades comprobadas en la prueba de examen de admisión.
- h) Cometer actos dolosos en perjuicio de la institución.
- i) Llegar al centro de trabajo en evidente estado etílico.
- j) Ausentarse de la institución dentro de la jornada laboral
- k) Directivo, El Personal Jerárquico, Personal Docente y Personal Administrativo, que incurra en acto Ilícito será puesto a disposición ante los órganos jurisdiccionales competentes de acuerdo a Ley y se suspenderá toda acciones administrativas hasta que resuelvan.

SANCIONES:

ART.114° Las Sanciones prescritas por ley son las siguientes:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión por espacio de 03 días por primera vez
- c) Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta (30) días
- d) Cese temporal sin goce de remuneraciones mayor a treinta (30) días y hasta por doce (12) meses.
- e) Destitución.

Las Órdenes se aplican sin atender necesariamente el orden correlativo señalado.

CAPÍTULO II

DERECHOS. OBLIGACIONES. ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES SON DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

ART.115° Recibir una formación integral conforme al perfil profesional básico establecido para los egresados de Educación Superior Tecnológica, establecido en el plan de estudio de cada programa.

- a) Ser tratado con dignidad, respeto, sin distinción y ser informado de las disposiciones que le concierne como estudiante.
- b) Recibir en forma gratuita los servicios educativos que brinda el instituto, comoente estatal, a excepción de las tasas educativas de acuerdo a las normas vigentes.

- c) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus obligaciones y acciones extraordinarias.
- d) Realizar sus experiencias formativas en situaciones reales de trabajo dentro fuera de la Institución de acuerdo a las normas vigentes.
- e) El horario de ingreso y salida a la institución, turno Diurno es: 08:00am a 13:00pm, y turno Nocturno es: 18:00pm a 23:00pm.
- f) Solicitar constancias y certificados de estudios para ser expedidos en el tiempo fijado por los dispositivos vigentes.
- g) Obtener Título Profesional a nombre de la Nación de conformidad a las normas establecidas.
- h) Recibir el carné de estudiante de Educación Superior, acogéndose a la normatividad vigente.
- i) Formar parte de organizaciones científicas, culturales, deportivas y sociales, etc., participando en ellas de acuerdo a las normas vigentes.
- j) Organizarse en comités de aulas, asociación de carácter de promoción comunal, actividades académicas, culturales, deportivas y ejecución de trabajo de producción y servicios.
- k) La justificación de las inasistencias será de un 15% del total de las faltas.
- l) Al obtener el 30% de faltas injustificadas, será desaprobado en la unidad didáctica por DXI. de acuerdo a las normas vigentes del plan de estudios.
- m) Justificar la inasistencia en un plazo no mayor de 48 horas posterior a la falta debidamente sustentada.
- n) Se recepcionará las justificaciones de inasistencias hasta 20 días hábiles antes de culminar el periodo académico.

DE LAS OBLIGACIONES

ART. 116° Son obligaciones de los estudiantes las siguientes:

- a) Cumplir con absoluta responsabilidad sus labores académicas
- b) Cuidar los materiales, equipos, mobiliarios y otros que se utilicen durante su formación académica
- c) Asistir puntualmente a sus sesiones de aprendizaje y/o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- d) Mantener conducta intachable, buen trato hacia sus compañeros, Docentes, plana jerárquica y Directivo (comunidad educativa)
- e) Guardar absoluta reserva en los asuntos institucionales, aun siendo egresados
- f) Informar oportunamente a la superioridad de los actos delictivos o de inmoralidad dentro y fuera del aula
- g) Cuidar el patrimonio de la Institución, dentro de la misma y en el radio de acción del centro de estudio.
- h) Reponer los bienes que se pierdan o deterioren durante la práctica por mal uso.
- i) Portar el uniforme institucional de manera obligatoria.
- j) Participar en los actos cívicos, culturales, científicos y tecnológicos,

religiosos y deportivos.

ASISTENCIA A CLASES DURANTE EL AISLAMIENTO:

DE LOS ESTÍMULOS

ART.117° Se reconocen los méritos de los estudiantes por acciones extraordinarias dentro y fuera de la institución; se premian con estímulos consistentes en diploma al rendimiento académico, premio a la excelencia, resolución de felicitación, beca de estudio o media beca.

ART.118° Son acciones extraordinarias aquellas que sobresalen, en el orden académico, cívico-patriótico, deportivo, moral o social a favor de la comunidad.

ART.119° Los estudiantes de cada programa de estudio que ocupen el primer puesto en el Cuadro de Méritos, serán exonerados del pago del 100% por derecho de matrícula en el periodo académico siguiente. Así mismo el segundo puesto en el cuadro de méritos será exonerado con el 50% del pago de matrícula.

ART 120° El pago de matrícula por hermanos: uno de los hermanos pagará el 100% y el segundo pagará el 50% por derecho de matrícula.

INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES.

ART.121° Constituyen faltas disciplinarias y dan lugar a sanciones las siguientes:

- a) Fomentar actos que perturben el normal desenvolvimiento de las actividades educativas.
- b) Ocasionar perjuicios a la Institución o daños a su propiedad, instalaciones, mobiliarios, libros, equipos e instrumentos o apropiarse ilícitamente de ellos.
- c) Causar daño físico o moral a las personas, realizar actos de bullying en contra de sus compañeros que estudian en el Instituto y/o emitir juicios injuriosos sobre las autoridades, docentes o compañeros.
- d) Realizar actividades político-partidarios, religiosos e introducir y/o difundir propaganda de este tipo en la institución.
- e) Realizar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres dentro de la institución.
- f) Introducir, comercializar y/o consumir drogas, estupefacientes, bebidas alcohólicas, o ingresar en estado etílico.
- g) Consumir bebidas alcohólicas mientras utiliza el uniforme de la institución.
- h) Provocar o estar inmerso en actos ilícitos vistiendo el uniforme de la institución.
- i) Convocar a reuniones en las horas de clases, sin contar con el permiso de las autoridades competentes.
- j) Presentar documentos falsos o adulterados sorprendiendo a la autoridad.
- k) Suplantar o permitir ser suplantado por su compañero o cualquier otra

persona en una evaluación académica o examen de admisión.

- l) El no rendir sus evaluaciones en el momento oportuno entorpeciendo la labor académica y administrativa.
- m) El no usar el uniforme del I.E.S.T.P “Nasca”
- n) Incurrir en Sexismo contra sus compañeros del aula y/o de la comunidad educativa.

ART.122° Las Sanciones que se aplican a los estudiantes por incumplimiento de sus deberes son:

- a) Amonestación verbal por parte del Docente
- b) Amonestación escrita emitida por el Docente
- c) Amonestación verbal o escrita emitida por el jefe del programa de estudio
- d) Amonestación verbal o escrita emitida por el director.
- e) Separación temporal, según sea la gravedad de la falta. (15 Días por vez primera).
- f) Separación definitiva de la institución cuando la falta es muy grave.

ART.123° La aplicación de una sanción implica que la falta ha sido debidamente comprobada y se ha dado oportunidad para hacer el descargo correspondiente. La instancia de apelación, para las sanciones es la Dirección Regional de Educación.

ART.124° Los casos en los que aplicarán las sanciones, son los siguientes:

A.- Amonestación Verbal:

- a) Cuando se usa o maneja en forma indebida, preconcebida y sin autorización los bienes o infraestructura de la institución.
- b) Cuando se atenta contra el ornato o higiene de la infraestructura institucional.
- c) Hacer inscripciones en la infraestructura y mobiliarios de la Institución.
- d) Sancionar al estudiante que sorprendan, realizar pagos de matrícula con billetes falsos y otros.

B.- Amonestación escrita:

- a) Reincidencia en las Faltas señaladas en el inciso “a, b, c, d. del artículo 122° del presente reglamento.
- b) Destruir con mala intención los bienes de la institución.

TÍTULO VI
FUENTES DE FINANCIAMIENTO

CAPÍTULO I

APORTES DEL ESTADO, OTROS INGRESOS Y DONACIONES.

- ART.125°** Los aportes del Estado con la institución son de la siguiente forma: Remuneración del Personal Directivo, Jerárquico, Docente y Administrativo. Capacitaciones organizadas por el Ministerio de Educación.
Capacitación y apoyo en equipamiento e infraestructura por el GORE ICA, Capacitación SINEACE, APROLAB II, Pro Calidad y otros.
- ART. 126°** La institución no cuenta con Recursos Ordinarios (Ingresos económicos del Estado). El Estado realiza un aporte económico anual para el mantenimiento de la Institución (una vez al año). Así como el pago de servicios básicos.
- ART. 127°** En cuanto al Patrimonio el Gobierno Regional ha contribuido con la construcción de dos pabellones: uno de tres pisos (09 aulas, administrativo, laboratorios y biblioteca), y el otro de dos pisos con dos aulas y dos talleres destinada para la práctica de acuerdo a cada unidad didáctica.
- ART. 128°** El aspecto económico en el Instituto se rige de acuerdo a la Ley y reglamento vigente y lo que establezcan los sectores de los cuales dependen. Los recursos provenientes del financiamiento complementario a los que se refiere el artículo de la Ley se destinarán prioritariamente a la actualización del personal docente y administrativo, al mejoramiento de la infraestructura, equipamiento y material educativo que requieran los programas de estudio y a los estímulos que otorgarán por el desempeño destacado.
- ART.129°** Las fuentes de financiamiento, régimen tributario y patrimonio de los Institutos y Escuelas de Educación Superior son los establecidos por la ley vigente y su reglamentación.
- ART.130°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "NASCA" - NASCA, realizará proyectos de mejoramiento de la calidad educativa, actividades productivas y empresariales de conformidad con las normativas vigentes de educación.

CAPÍTULO II

FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCION

ART.131° El Patrimonio que tiene la institución física es de 03 pabellones construcción de material noble (12 aulas, 01 laboratorio, 01 Tópico, 09 Aulas Talleres, 04 laboratorios de cómputo, 01 consultorio Odontológico, 01 oficina de asistenta social y Psicología. Así también un Auditorium de material noble, 01 sala de profesores, 01 oficina de Dirección, 01 oficina de Administración, 01 Oficina de Tesorería. 01 sub dirección, 01 comedor, 02 Quiosco, 09 SSHH. 01 fundo ubicado en Poroma - Santa Úrsula. Así como terrenos en portachuelo y nueva villa.

ART.132° Todo pago que efectúen los usuarios, se le entregara boleta de ingreso, impresa debidamente enumerada a cargo de la Administración del Institución.

La clasificación de dichos pagos son los siguientes:

- a) Recursos Propios
- b) Ingresos Propios
- c) Ingresos por Actividades Productivas
- d) Fondos: Provenientes del Tesoro Público
- e) Donaciones y legados.

ART.133° Recursos Propios: Los montos recaudados por estos conceptos forman parte del Presupuesto analítico de la institución y permiten el normal funcionamiento del centro de estudios a través de la adquisición de equipos y accesorios para los ocho programas de estudio, mejoras del local, acciones de capacitación Docente y administrativa, participación y representación institucional.

Los Recursos Propios se administran de acuerdo a los principios del sistema de contabilidad gubernamental vigente y las normas de tesorería emanadas para tal fin.

Son recursos propios los montos recaudados en la institución por los siguientes conceptos:

- Inscripción de Postulantes.
- Matricula de Ingresantes.
- Ratificación de matrícula.
- Derecho de Titulación Profesional
- Derechos por convalidación de Unidades Didácticas.
- Repitencia de semestre Académico.
- Traslado Externo.
- Expedición de Certificados de estudios
- Evaluación Extraordinaria
- Constancia de no adeudar.
- Certificado de prácticas modular Y otros.

ART.134° Ingresos Propios: Se indicará lo referente a: Presupuestos (Ingresos y Egresos); Recursos Directamente Recaudados (su captación y administración, caja chica, alquiler de kioscos, comedor y otros afines, suscripción de convenios, etc.).

ART.135° Con los ingresos recaudados en el proceso de admisión deberán ser repartido de manera equitativa entre los ocho programas de estudios. Para la adquisición y compra de bienes y servicios se deberá realizar a través de la comisión de compras designada por la asamblea institucional.

ART.136° El responsable de la administración económica deberá sustentar los ingresos y egresos al finalizar cada semestre ante la asamblea general de la institución.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

CAPÍTULO I

DIFUSIÓN DEL RI (REGLAMENTO INSTITUCIONAL).

ART.137° El reglamento Interno, será difundido mediante la entrega de ejemplares a la planajerárquica y coordinadores de programa de estudios, y a su vez sea compartido con los estudiantes,

ART.138° Se plasmarán deberes y derechos en gigantografías y se colocarán en áreas concurridas por toda la comunidad educativa.

ART.139° Modificar nuestro organigrama estructural, funcional y nominal.

ART.140° Se podrá difundir en forma virtual a cada docente en su correo electrónico

ART.141° Se publicará en la página web de la institución.

CAPÍTULO II

DEL CIERRE DE LA INSTITUCIÓN

ART.142° El Instituto y Escuelas de Educación Superior se cierra de oficio si vencido el plazo de receso no se produce su reapertura. También se cierran por sanción. En este caso se observará lo dispuesto en los artículos de la Ley. El cierre lo dispone la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional del Ministerio de Educación, a través de una Resolución Directoral.

CAPÍTULO III

DE LA REAPERTURA DE LA INSTITUCIÓN:

ART.143° El Ministerio de Educación, recibida y analizada la opinión de la Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces, sobre la reapertura del Instituto de educación Superior, podrá disponer o denegar su reapertura.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS.

Primera: El presente Reglamento será modificado y/o actualizado según las disposiciones del Ministerio de Educación y/o necesidades de la Institución.

Segunda: El Reglamento está adecuado a la Ley N° 30512 y deja sin efecto a las normas institucionales que se opongan al presente.

Tercera: La Página web constituye el medio oficial del Instituto a través del cual se da a conocer a la comunidad la documentación, servicios que ofrece, aspectos pedagógicos, tecnológicos o artísticos que sean pertinentes para las sugerencias, evaluación y transparencia correspondientes.

Cuarta: El presente Reglamento será aprobado y refrendado por la respectiva resolución emitida por el Director General del Instituto.

Quinta: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento y los conflictos de interpretación que pudieran generarse en el mismo o en los Reglamentos especiales serán resueltas en única y definitiva instancia por el Director General de la Institución.

TUPA- INSTITUCIONAL APROBADO MEDIANTE R.D. N° 143-2017-GORE-DREI-IESTPN/DG., SE ENCUENTRA VIGENTE A LA FECHA.

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	IMPORTE S/.
01	TRASLADO EXTERNO A OTRO IEST	50.00
02	TRASLADO EXTERNO QUE PROVIENE DE OTRO IEST	30.00
03	CONVALIDACION DE ESTUDIOS POR SEMESTRE Y/O EXHONERACION	30.00
04	SUBSANACION DE ACTIVIDAD(TRADICIONAL).	30.00
05	EVALUACION EXTRAORDINARIA DE ASIGNATURA (TRADICIONAL).	30.00
06	EVALUACION CON RECUPERACION CON JURADO	10.00
07	REPITENCIA DE ASIGNATURA	30.00
08	REPITENCIA DE UNIDAD DIDACTICA	30.00
09	REPITENCIA DE SEMESTRE	40.00
10	SUSTENTACION DE PROYECTO DE INVESTIGACION	40.00
11	EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	40.00
12	FICHAS DE EVALUACION	3.00
13	ACTAS DE EVALUACION	3.00
14	EXAMEN DE SUFICIENCIA DE INGLES	30.00
15	AUTORIZACION PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO	50.00
16	FORMATO DE TITULO A NOMBRE DE LA NACION	20.00
17	DERECHO DE TITULACION	60.00
18	DUPLICADO DE TITULO PROFESIONAL	50.00
19	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE ESTUDIO (POR SEMESTRE)	15.00
20	CERTIFICACION MODULAR (POR MODULO)	30.00
21	INSCRIPCION DE POSTULANTE PARA EXMANE DE ADMISION	130.00
22	INSCRIPCION DEL POSTULANTE PROFESIONAL PARA	160.00

	EXAMEN DE ADMISION.	
23	REINGRESO O LICENCIA	20.00
24	MATRICULA SEMESTRAL	80.00
25	MATRICULA SEMESTRAL-SEMIBECA (POR HMNO, 2do. PUESTO)	40.00
26	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR BIENES NI PENSIONES A LA INSTITUCION.	5.00
27	CONSTANCIA DE ACTIVIDADES (ED.FISIC.OBE Y TALLERES).	5.00
28	CONSTANCIA (Estudios, Egresado, matrícula y otras constancias).	5.00
29	EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS DE SILABUS POR AÑO.	10.00
30	CAPACITACION EN EL CENTRO DE PREPARACION TECNOLOGICA (CEPRE).	160.00
31	FOLDER MEMBRETADO DE LA CARRERA PROFESIONAL	1.50
32	SOBRE MEMBRETADO	1.00
33	FOLDER MEMBRETADO Y ANEXOS	5.00
34	DERECHO DE ALMACENAJE DE DOCUMENTOS CON DEVOLUCION PARA TRAMITES DE TITULACION (antigüedad de 10 años).	10.00
35	DERECHO DE ALMACENAJE DE DOCUMENTOS CON DEVOLUCION DEL POSTULANTE (antigüedad mayor a 1 año)	5.00
36	PIN DE BRONCE INSTITUCIONAL	5.00
37	ANEXO (sistema tradicional).	1.00
38	FICHA DE REGISTRO DE TITULO	2.00
39	FOTOSHECK EN PVC	5.00
40	DUPLICADO DE FOTOSHECK	10.00
41	DUPLICADO DE CARNET DE POSTULANTE	10.00
42	CUADERNILLO DE PRACTICAS	6.00

Integrantes de la Comisión de Reglamento Institucional (RI):

- **Ing. AGUEDA PALMIRA GARCIA VILCA**
- **Lic. CARMEN MARIELA HERNANDEZ LEGUA**
- **Lic. LEONCIA TEODISIA PALOMINO BALDEON**
- **Lic. ETELVINA FELICINDA TOLEDO HUAMAN**
- **P.T. MARIA YOSHIDAIRA HUAMANI**
- **ASISTENTA SOCIAL. MARIA ELENA BRICEÑO PAUCAR DE PINEDA.**
- **PSICOLOGO. EMMANUEL YATACO DEL AGUILA.**