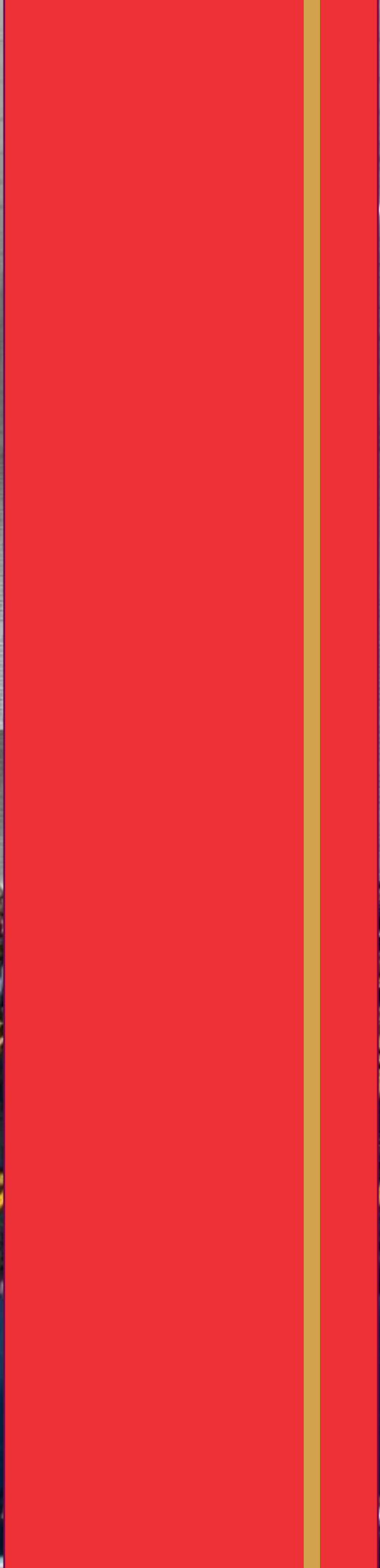


**INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR
TECNOLOGICO PÚBLICO
“PERÚ JAPÓN”
CHACHAPOYAS – AMAZONAS**



**REGLAMENTO
INSTITUCIONAL**

2022 - 2028



	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 3 de 70
CALIDAD		

CONTENIDO

TÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPITULO I: FINES, OBJETIVO, ALCANCES Y BASE LEGAL DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL		
	Artículo 1º. - Fines:	7
	Artículo 2º.- Objetivo:	7
	Artículo 3º.- Alcances	7
	Artículo 4º.- Base legal	7
CAPITULO II: CREACIÓN, REVALIDACIÓN Y ADECUACIÓN; FINES, OBJETIVOS Y FUNCIONES.....		
	Artículo 5º.- Creación	10
	Artículo 6º.- Revalidación	10
	Artículo 7º.- Proceso de adecuación	10
	Artículo 8º.- Visión, Misión, Fines y Objetivos Estratégicos.....	11
CAPITULO III: AUTONOMÍA Y ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR, COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL		
	Artículo 9º. - Autonomía.....	12
	Artículo 10º.- Articulación	12
	Artículo 11º. - Cooperación Nacional e Internacional.....	12
TÍTULO II	DESARROLLO EDUCATIVO.....	13
CAPITULO I: ADMISIÓN		
	Artículo 12º. - Proceso de admisión	14
	Artículo 13º.- Modalidades de admisión	15
CAPITULO II: MATRÍCULA, CONVALIDACIÓN, TRASLADOS, Y ABANDONO DE ESTUDIOS		
	Artículo 14º.- Matrícula	17
	Artículo 15º.- Proceso de Convalidación	19
	Artículo 16º.- Proceso de traslado	20
	Artículo 17º.- Abandono de Estudios.....	20
	Artículo 18º.- Proyectos para desarrollar cursos	21
CAPITULO III: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE, PROMOCIÓN Y HOMOLOGACIÓN		
	Artículo 19º.- Evaluación del aprendizaje.....	21
	Artículo 20 º. - Promoción	23

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021
CALIDAD		Página 4 de 70

Artículo 21 °.- Homologación.....	23
CAPITULO IV: CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES, GRADOS Y TÍTULOS.....	23
Artículo 22. - Constancias	23
Artículo 23. - Certificaciones	24
Artículo 24. - Grados.....	24
Artículo 25. -Titulación	25
Artículo 26. - Modalidades de titulación.	25
Artículo 27. - Duplicado, corrección o anulación del título.....	27
CAPITULO V: PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTÍNUA	27
Artículo 28. –	27
CAPITULO VI: DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN	28
Artículo 29. - Documentos Oficiales de información externa	28
Artículo 30. - Documentos Oficiales de información interna.....	29
CAPITULO VII: ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y PLANES DE ESTUDIO	29
Artículo 31. - Lineamientos académicos generales (LAG).....	29
Artículo 32. - El plan de estudios	29
Artículo 33. - Módulos técnico profesionales	30
Artículo 34.- El crédito académico.....	30
CAPITULO VIII: EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.....	31
Artículo 35.- Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	31
Artículo 36.- Investigación e innovación tecnológica	32
CAPITULO IX: SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.....	33
Artículo 37.- Supervisión y monitoreo.....	33
Artículo 38.- Evaluación institucional	33
TÍTULO III ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO.....	34
Artículo 39.....	35
TÍTULO IV DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 40	
CAPITULO I: DEBERES, DERECHOS, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO.....	41
Artículo 400.- De los deberes, derechos, estímulos, infracciones y sanciones del docente.	41
CAPITULO II: DEBERES, DERECHOS, ESTÍMULOS, PROTECCIÓN, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES	55

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 5 de 70
CALIDAD		

Artículo 42.- Deberes de los estudiantes. Los estudiantes del IES Perú-Japón tienen los siguientes deberes:	55
Artículo 43.- Derechos de los estudiantes.	56
Artículo 44.- Estímulos de los estudiantes.....	57
Artículo 45.- Protección de los estudiantes	57
Artículo 46.- Infracciones de los estudiantes.....	57
Artículo 47.- Sanciones a los estudiantes.	59
CAPITULO III: ASOCIACIÓN DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO A EGRESADOS	60
Artículo 48.- Asociación de egresados	60
Artículo 49.- Funciones de la asociación.....	60
Artículo 50.- Seguimiento a egresados	60
TÍTULO V FUENTES DE FINANCIAMIENTO, PATRIMONIO E INVENTARIO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN	62
CAPITULO I: FUENTES DE FINANCIAMIENTO	63
Artículo 51.- De los recursos financieros.....	63
Artículo 52.- Registros de los recursos y Convenios	64
Artículo 53.- Formulación del presupuesto institucional.....	64
Artículo 54.- Ejecución financiera y Registro de la ejecución financiera.....	64
Artículo 55.- Reserva de contingencia, Tasas y Régimen tributario.....	65
CAPITULO II: PATRIMONIO E INVENTARIO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN	65
Artículo 54.- Patrimonio del IES “Perú Japón”	65
Artículo 55.- Registro, Control y Cuidado del Patrimonio.....	66
Artículo 56.- Inventario de bienes de la Institución.....	67
TÍTULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS	69

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES



 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 7 de 70

CAPITULO I: FINES, OBJETIVO, ALCANCES Y BASE LEGAL DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Artículo 1°.- Fines:

El Reglamento Institucional del Instituto de Educación Superior “Perú Japón” (IES “PJ”) de la ciudad de Chachapoyas, es un documento que tiene por objeto normar la organización, conducción y funcionamiento del instituto en el aspecto académico, así mismo establecer los derechos, obligaciones y estímulos para el personal docente, administrativo y estudiantes; las medidas disciplinarias y otros que contribuyan al logro de la visión y misión de la institución, las leyes y normas vigentes, para garantizar un servicio educativo de calidad.

Artículo 2°.- Objetivo:

El reglamento institucional tiene como objetivo fortalecer la gestión académica y administrativa de la institución, estableciendo normas que regulen y garanticen el correcto desarrollo de la labor que realizan todos los estamentos que conforman la comunidad educativa, acorde con las leyes vigentes, la normativa del licenciamiento y el Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia.

Artículo 3°.- Alcances

Las disposiciones del presente Reglamento, son de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa (personal directivo, jerárquico, docente, administrativo, estudiantes y egresados) estableciendo un conjunto de normas sustantivas y enmarcadas en la visión y misión institucional.

Artículo 4°.- Base legal

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son de estricto cumplimiento por todos los órganos y estamentos que lo constituyen, teniendo como base legal:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- c) Ley N° 2744 Ley de Procesos Administrativos modificada por el decreto

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 8 de 70
CALIDAD		

legislativo 1272.

- d) Ley N°27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- e) Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes y su modificatorio decreto de urgencia N° 017-2020.
- f) Ley N°29944, Ley de Reforma Magisterial.
- g) D. Ley. N° 276, ley de la Carrera Administrativa.
- h) D.S. N° 005-90- PCM Reglamento de la Carrera Administrativa.
- i) D.S. 028-2007-ED Aprueba el Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- j) D.S. 010-2017-ED Aprueban el Reglamento de la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- k) RM N° 428-2018-MINEDU “Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en los centros de educación técnico productiva e institutos y escuelas de educación superior”.
- l) RM 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 con D.S. N° 010-2017-MINEDU.
- m) RVM N° 178-2018-MINEDU. Art. 1, derogar el “Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica”, aprobado por la Resolución Viceministerial N° 069-2015-MINEDU, modificado por la Resolución Viceministerial N° 176-2017-MINEDU. Art. 2, Aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva.
- n) RVM N° 064-2019-MINEDU. Aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la educación superior tecnológica

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 9 de 70
CALIDAD		

pública”.

- o) RVM N° 276-2019-MINEDU, condiciones básicas de calidad para el licenciamiento de IES.
- p) RVM N°277-2019-MINEDU.Modificatoria de los Lineamientos Académicos Generales (LAG).
- q) RVM N° 225-2020-MINEDU.Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puesto y de funciones de director o directora general, y puestos de gestión pedagógica de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos.
- r) RVM N° 176-2021-MINEDU.Disposiciones que regulan la transitabilidad entre las instituciones educativas de educación básica, técnico productiva y superior tecnológica.
- s) RVM N° 177-2021-MINEDU. Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 10 de 70

CAPITULO II: CREACIÓN, REVALIDACIÓN Y ADECUACIÓN; FINES, OBJETIVOS Y FUNCIONES

Artículo 5°.- Creación

El 13 de febrero de 1984 con Resolución Ministerial N° 110-84-ED, se autorizó la adecuación y funcionamiento de Escuela Superior de Educación Profesional a Instituto Superior Tecnológico “Perú-Japón”.

Artículo 6°.- Revalidación

El 15 de febrero del 2006 con Resolución Directoral N° 0120- 2006-ED el I.E.S.T. Público “Perú Japón”, siendo su código modular N° 0568154, fue revalidado con siete Programas de Estudios:

N°	PROGRAMA DE ESTUDIOS	APROBADO	FECHA
1	Producción Agropecuaria	R.D. N° 168-2005-ED	02-06-2005
2	Computación e Informática	R.D. N° 258-96-ED	24-05-1996
3	Electrónica Industrial	R.D. N° 0126-2007-ED	05-03-2007
4	Enfermería Técnica	R.D. N° 424-85-ED	28-03-1985
5	Mecánica Automotriz	R.D. N° 3276-86-ED	03-06-1986
6	Secretariado Ejecutivo	RSR. N° 068-92-RENOM-SAS/DRE-D-GES	01-10-1992
7	Técnica en Laboratorio Clínico	R.D. N° 2442-84-ED	29-08-1984

Artículo 7°.- Proceso de adecuación

Es el procedimiento que tiene como objetivo adecuar el sistema académico y curricular de acuerdo a las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), los Lineamientos Académicos Generales (LAG) y el Diagnóstico de la Oferta Educativa Superior Tecnológica Pública de la región Amazonas, aprobando los planes de estudio de acuerdo a las nuevas propuestas del Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF) que entrarán en vigencia a partir del año 2022.

N°	PROGRAMA DE ESTUDIOS	SEMESTRES	TURNOS
1	Electrónica Industrial	06	Diurno
2	Arquitectura de Plataformas y servicios de Tecnologías de la Información (antes Computación e Informática)	06	Diurno
3	Asistencia Administrativa (antes Secretariado Ejecutivo)	06	Diurno
4	Enfermería Técnica	06	Diurno

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 11 de 70

5	Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica (antes Técnica en Laboratorio Clínico)	06	Diurno
6	Mecatrónica Automotriz (antes Mecánica Automotriz)	06	Diurno
7	Producción Agropecuaria	06	Diurno

Artículo 8°.- Visión, Misión, Fines y Objetivos Estratégicos

8.1 Visión

Consolidar el liderazgo regional y nacional en la formación a nivel superior técnica de calidad, que garantice la formación de profesionales técnicos competitivos, investigadores e innovadores con práctica de valores y cultura ambiental.

8.2 Misión

Somos una institución educativa líder en la formación de profesionales técnicos competitivos, con una formación sólida y exigente; fundamentada en principios humanísticos, científicos y tecnológicos que garantizan el desarrollo sostenible de la región.

8.3 Fines

El Instituto de Educación Superior “Perú Japón” tiene la finalidad de formar profesionales técnicos de manera integral, brindando una educación técnica profesional de calidad promoviendo el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada y la educación permanente que contribuya al desarrollo individual, social e inclusivo para un óptimo desenvolvimiento en el entorno laboral regional y nacional.

8.4 Objetivos

- a) Implementar las condiciones básicas de calidad como base para mejorar la calidad del servicio educativo y obtener el licenciamiento.
- b) Implementar los nuevos planes de estudio en su totalidad sumando actividades de investigación aplicada.
- c) Implementar actividades de manera conjunta con los sectores productivos que contribuyan al desarrollo académico y beneficien a la comunidad.
- d) Incentivar el desarrollo de proyectos de investigación y emprendimiento que

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 12 de 70

aporten al desarrollo local y regional.

- e) Desarrollar un plan de reconocimiento y estímulos para la comunidad educativa.

CAPITULO III:
AUTONOMÍA Y ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR, COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

Artículo 9°.- Autonomía

El Instituto de Educación Superior “Perú Japón” goza de autonomía económica, administrativa y académica acorde a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes, su reglamento y disposiciones establecidas por las autoridades competentes.

La institución es autónoma en la distribución de sus recursos económicos de acuerdo a sus necesidades.

La autonomía académica está en correspondencia a los Lineamientos Académicos Generales establecidos por el MINEDU, el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa y el enriquecimiento de sus Planes de Estudio incorporando contenidos de acuerdo a los avances tecnológicos y la realidad del entorno laboral de la región.

Artículo 10°.- Articulación

El Instituto de Educación Superior “Perú Japón” a través de sus programas impartidos, se articula con otros institutos, universidades e instituciones de educación básica, promoviendo el intercambio de experiencias administrativas, académicas e institucionales de acuerdo a la Ley General de Educación y las necesidades presentes o futuras a través de sus planes de estudio.

Artículo 11°.- Cooperación Nacional e Internacional

El Instituto de Educación Superior “Perú Japón” para el logro de sus objetivos tiene la facultad de promover alianzas estratégicas y realizar convenios con instituciones educativas, entidades públicas y el sector productivo de acuerdo a la normatividad legal vigente.

TÍTULO II

DESARROLLO EDUCATIVO



 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 14 de 70

CAPITULO I: ADMISIÓN

Artículo 12°.- Proceso de admisión

Proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de estudios que oferta el Instituto de Educación Superior “Perú Japón”. Dicho proceso tiene la finalidad de seleccionar entre los postulantes a aquellos que serán admitidos, de acuerdo al cuadro de mérito final. El número de vacantes es determinado según las metas de atención debidamente aprobadas para cada área académica.

Se designará un comité para el proceso de admisión. este comité se encargará de formular, ejecutar y evaluar el plan para el proceso de admisión teniendo en cuenta lo siguiente:

12.1 Las vacantes en cada uno de los programas de estudio serán cubiertas en estricto orden de méritos por los postulantes que hayan obtenido nota aprobatoria en el Examen de Admisión.

12.2 Los postulantes que estando aprobados no alcancen vacante en el programa de estudios de su elección tienen la opción de acceder a una vacante disponible en otro programa de estudios.

12.3 El número de estudiantes admitidos puede ser menor a la meta de atención autorizada, las vacantes que ofrece la institución son:

N°	PROGRAMA DE ESTUDIOS	N° VACANTES
01	Electrónica Industrial.	40
02	Arquitectura de Plataformas y servicios de Tecnologías de la Información.	40
03	Asistencia Administrativa.	40
04	Enfermería Técnica	40
05	Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.	40
06	Mecatrónica Automotriz.	40
07	Producción Agropecuaria	40

12.4 Los ingresos económicos obtenidos en el proceso de admisión serán distribuidos de la siguiente manera:

- a) 50% para cubrir gastos operativos de organización, elaboración, impresión del material, pago a los equipos de elaboración del examen, la supervisión

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 15 de 70

de los postulantes el día del examen, y otros gastos generados por el proceso.

- b) 50% para el mejoramiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la institución.

12.5 En ningún caso se otorgará nueva fecha a los postulantes que no se presenten o que lleguen con retraso al examen del proceso de admisión.

12.6 Concluido el examen de admisión, el comité del proceso de admisión, publicará en la página web institucional los resultados del proceso.

12.7 El proceso de admisión estará regulado por el reglamento de admisión, cualquier situación que no se contempla en el presente reglamento será resuelta por la comisión de admisión.

Artículo 13°.- Modalidades de admisión

El Proceso de Admisión en el Instituto de Educación Superior “Perú Japón”, se realizará a través de las siguientes modalidades: Ingreso ordinario, Ingreso por exoneración.

13.1 Ingreso ordinario

Se realiza a través de una prueba escrita que rendirán los postulantes de todos los Programas de Estudios, comprende los siguientes aspectos:

- a) Comprensión lectora (25%).
- b) Razonamiento lógico matemático (25%)
- c) Conocimientos, que incluyen los contenidos desarrollados en secundaria necesarios para la especialidad (35%).
- d) Cultura General (15%).
- e) La nota mínima aprobatoria para alcanzar una vacante es 11. (RM 025-2010-ED).

13.2 Ingreso por exoneración

13.2.1 Corresponde en los siguientes casos:

- a) Primero y segundo puesto de educación básica regular en cualquiera de sus modalidades. (estudiantes talentosos) Considerando un 10% (4 vacantes) de la meta autorizada por programa de estudio. De presentarse más estudiantes con

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 16 de 70

estas características, se elaborará un cuadro de méritos en base al promedio de la Educación Básica.

- b) Beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR) creado por Ley N° 28592. (2 vacantes por programa de estudios).
- c) Personas con discapacidad (2 vacantes por programa de estudios).
- d) Artistas calificados, acreditados por el Instituto Nacional de Cultura o alguna Escuela Superior de Arte (2 vacantes por programa de estudios).
- e) Deportistas calificados, acreditados por el Instituto Peruano del Deporte (2 vacantes por programa de estudios).
- f) Los primeros puestos por Programa de Estudios del Proyecto de Academia de Preparación y Nivelación “CEPRE PERÚ JAPÓN” en número según se establece en el reglamento de admisión (2 vacantes por programa de estudios).
- g) Personas que estén cumpliendo su servicio militar voluntario (2 vacantes por programa de estudios).
- h) Comunidades nativas y campesinas (2 vacantes por programa de estudios).
- i) Por reingreso (2 vacantes por programa de estudios).
- j) Por traslado interno (2 vacantes por programa de estudios).

13.2.2 Si el número de postulantes fuera mayor que el número de vacantes ofertadas, se cubrirá en estricto orden de méritos determinado por el puntaje obtenido en el respectivo examen de selección.

13.2.3 Los postulantes que no alcancen vacante por exoneración participarán del examen de admisión ordinario.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 17 de 70

CAPITULO II: MATRÍCULA, CONVALIDACIÓN, TRASLADOS, Y ABANDONO DE ESTUDIOS

Artículo 14°.- Matrícula

La matrícula es el acto formal y voluntario mediante el cual una persona se adscribe a un Programa de estudios en el Instituto de Educación Superior “Perú Japón” luego de haber obtenido una vacante, lo que le acredita su condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos correspondientes. Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión, traslado, convalidación, reserva matrícula y reincorporación.

14.1 De la matrícula de ingresantes por concurso de admisión

La matrícula de los ingresantes se realizará con el expediente completo presentado para el examen de admisión, adjuntando el recibo de pago del derecho de matrícula.

14.1.1 Consideraciones para la matrícula

- a) La matrícula de los estudiantes se realizará por unidades didácticas.
- b) El código de matrícula asignado al estudiante es el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) para nacionales y para extranjeros se considera el número de su carné de extranjería o pasaporte.
- c) El código es único e intransferible en toda la duración del programa de estudios.

14.2 Ratificación de matrícula

La ratificación de matrícula corresponde a los estudiantes a partir del segundo periodo académico del Programa de Estudios correspondiente hasta el sexto periodo. La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.

4.2.1 Por repitencia de unidad didáctica

El estudiante puede efectuar la ratificación de matrícula de una o más unidades didácticas desaprobadas de un mismo módulo educativo, siendo la matrícula

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 18 de 70

primero en estas unidades didácticas y luego en las unidades didácticas del siguiente módulo sin exceder los 28 créditos. Debiendo de pagar por la repitencia de cada unidad didáctica.

14.3 De la matrícula extemporánea

Los ingresantes que no se matriculen y los estudiantes que no ratifiquen la matrícula dentro de los plazos establecidos, podrán matricularse extemporáneamente según el cronograma establecido por el Instituto de Educación Superior “Perú Japón”, previo pago adicional al derecho de matrícula establecido. Si el ingresante no se matricula en los plazos establecidos pierde su vacante.

14.4 Reserva de matrícula y licencia de estudios

14.4.1 Reserva de matrícula

La matrícula puede ser reservada por el ingresante antes del inicio del periodo académico, hasta por un máximo de cuatro periodos académicos, El ingresante que no se reincorpore en el plazo máximo establecido pierde el derecho a matrícula, pudiendo volver a presentarse en otro proceso de admisión. La reserva de matrícula será aceptada mediante acto resolutivo emitido por la Dirección General, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) FUT dirigido al director general solicitando la reserva de matrícula.
- b) Derecho de pago de reserva de matrícula.
- c) Copia de la ficha de matrícula.

En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

14.4.2 Licencia de estudios

Los estudiantes podrán solicitar la licencia de estudios hasta por un plazo máximo de cuatro periodos académicos. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan. Los estudiantes pueden realizar la reincorporación antes o hasta la culminación del plazo de término de la licencia de estudio, sujeto a las condiciones que establece el Instituto de Educación Superior Perú Japón.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 19 de 70

14.5 Acciones vinculadas al proceso de matrícula

El Instituto de Educación Superior “Perú Japón” es responsable de:

- a) Planificar, organizar y establecer los procedimientos y cronogramas, así como el horario para el periodo de la matrícula.
- b) Definir los requisitos mediante el área de Secretaría Académica.
- c) Establecer el costo de matrícula mediante el área de Administración.
- d) Registrar la información en el sistema Registra del Minedu, como máximo a los treinta (30) días hábiles de haber iniciado el periodo académico.
- e) La custodia de los expedientes de ingresantes es responsabilidad del área de Secretaría Académica.

Artículo 15°.- Proceso de Convalidación

La convalidación es un proceso mediante el cual el Instituto de Educación Superior “Perú Japón” puede reconocer las capacidades adquiridas por un estudiante en el ámbito educativo, 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.

15.1 El proceso de convalidación se iniciará previa verificación de disponibilidad de vacante en el programa de estudio requerido.

15.2 Después de la verificación del proceso de convalidación, el estudiante mediante una solicitud dirigida al Director General solicita su admisión al Instituto de Educación Superior “Perú Japón”, la cual es aprobada a través de una resolución directoral.

15.3 Tipos de convalidaciones

La convalidación se puede realizar bajo las siguientes modalidades:

15.3.1 Convalidación entre planes de estudios. Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:

- a) Cambio de plan de estudios.
- b) Cambio de programa de estudios.

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021
CALIDAD		Página 20 de 70

15.3.2 Convalidación por unidades de competencia. Se realiza cuando se presenta la condición de Certificación modular.

Artículo 16°.- Proceso de traslado

El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudio del Instituto de Educación Superior “Perú Japón”, soliciten siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico y sujeto a la existencia de vacantes disponibles, el traslado se realiza a otro programa de estudios que ofrezca el Instituto de Educación Superior “Perú Japón” o en otro. La solicitud de traslado debe realizarse por el estudiante antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.

El traslado puede darse de dos maneras:

16.1 Traslado Interno: Traslado de un estudiante a otro programa de estudio siempre que el estudiante haya culminado por lo menos el primer periodo académico con promedio aprobatorio mínimo de 15 , previo a la verificación de existencia de vacantes.

16.2 Traslado Externo:

La matrícula de los estudiantes de traslado se realizará previa presentación del expediente completo de traslado, conteniendo los documentos requeridos del instituto de origen y el pago de las tasas correspondientes. Se debe realizar primero el proceso de convalidación para proceder con la matrícula respectiva.

Artículo 17°.- Abandono de Estudios

Pérdida de derecho de continuar los estudios y su permanencia en el Instituto de Educación Superior “Perú Japón”. Se pierde la condición de estudiante en los siguientes casos:

- a) Cuando el estudiante no se reincorpora después del término de la reserva de matrícula o la licencia de estudios concedida por un plazo máximo determinado de cuatro periodos académicos.
- b) Cuando el estudiante deja de asistir por un periodo de 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 de Educación Superior “Perú Japón”, deberá postular y aprobar el proceso de admisión.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 21 de 70

Artículo 18°.- Proyectos para desarrollar cursos

La aprobación de proyectos para desarrollar cursos de formación, capacitación y entrenamiento, se desarrollará de la siguiente manera:

- a) El proyecto es presentado a la dirección general, quien dispone la revisión y aprobación del área correspondiente.
- b) El área correspondiente emite un informe de aprobación del proyecto. Si el proyecto genera ingresos y gastos, estos deben estar señalados en porcentajes cuyos montos estarán calculados dependiendo del tipo de proyecto.
- c) La dirección general emite la resolución de aprobación respectiva del proyecto.
- d) Se ejecuta el proyecto.

CAPITULO III: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE, PROMOCIÓN Y HOMOLOGACIÓN

Artículo 19°.- Evaluación del aprendizaje

19.1 Acorde con los Lineamientos Académicos Generales (LAG), la evaluación en el Instituto de Educación Superior “Perú Japón” es un proceso continuo y basado en criterios e indicadores que valoren el dominio de los saberes prácticos como conocimientos teóricos. La evaluación orienta la labor del docente y del estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.

19.2 En la formación basada en el enfoque por competencias, la evaluación de los aprendizajes se centra en el logro de las capacidades terminales, cuyos parámetros de referencia son los criterios de evaluación.

19.3 El sistema de calificación emplea una escala vigesimal. El calificativo mínimo aprobatorio es 13 (TRECE). En todos los casos la fracción 0.5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.

19.4 Evaluación ordinaria: se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso de ser necesario, los estudiantes que

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 22 de 70

obtuvieron un calificativo entre 10 y 12 pueden rendir evaluación de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica, que será registrada en acta de evaluación de recuperación.

19.5 En el desarrollo de la unidad didáctica (U.D.), cuando el docente detecta deficiencias o dificultades de aprendizaje en los estudiantes, debe implementar inmediatamente un programa de actividades de recuperación paralelo al desarrollo de la U.D. por criterios de evaluación, promoviendo el trabajo colaborativo entre los estudiantes para asegurar el logro de la o las capacidades programadas. Este proceso tiene carácter obligatorio y está bajo responsabilidad del docente, debe ser monitoreado por el coordinador del programa de estudios respectivo.

19.6 El estudiante que después del proceso de recuperación desaprobe uno o más U.D de un módulo, lo podrá volver a llevar en calidad de repitencia, cuando se programen las mismas. Esta situación no lo inhabilita para llevar U.D. de otros módulos educativos del programa de estudios.

19.7 El estudiante que acumulará inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la U.D. será desaprobado en forma automática. Anotando en el registro y acta la nota 00 y en observaciones colocar DPI (desaprobado por inasistencia).

19.8 En Casos excepcionales con las opiniones favorables del coordinador del programa de estudios respectivo y del docente a cargo de la U.D., el Director General mediante Resolución Directoral, podrá justificar parte de las inasistencias, previa solicitud del estudiante debidamente fundamentada y documentada.

19.9 Los Registros y Actas de evaluación son los documentos que contienen todo el proceso de evaluación de las capacidades terminales de la unidad didáctica y son elaborados en base a lo establecido por la Dirección de Educación Superior Tecnológica y Técnico-productiva del MINEDU, debe estar diseñado de tal manera que posibilite el correcto llenado de datos y evaluaciones respectivas de los estudiantes. Secretaría Académica hará entrega oportuna del instructivo para el llenado de registros con las precisiones correspondientes a la Jefatura de Unidad Académica.

19.10 El docente debe llenar el Acta de evaluación en el formato entregado por Unidad Académica, esta información es registrada en el sistema REGISTRA del MINEDU, luego el Acta y el reporte de REGISTRA es enviado al Coordinador del Programa de

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 23 de 70

Estudios correspondiente, a su vez el Coordinador da la conformidad y lo deriva a Unidad Académica, quien verifica nuevamente y luego lo archiva.

19.11 Evaluación extraordinaria: Se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una o dos unidades didácticas para culminar un plan de estudios determinado, siempre que no hayan transcurrido más de tres años. La evaluación extraordinaria es autorizada por el Director General y será registrada en un acta de evaluación extraordinaria.

Artículo 20 °. - Promoción

El estudiante que logra aprobar el 100% de las unidades didácticas del periodo académico (Unidades didácticas de competencias específicas, Unidades didácticas de competencias para la empleabilidad, y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo), será promovido al periodo académico inmediato superior.

Artículo 21 °.- Homologación

El Ministerio de Educación fija las normas de homologación teniendo en cuenta los acuerdos internacionales suscritos por el Estado. Los estudios realizados en los Institutos se articulan entre sí y con las universidades por medio de las convalidaciones académicas o la homologación de planes de estudios y competencias de los estudiantes o titulados.

**CAPITULO IV:
CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES, GRADOS Y TÍTULOS**

Artículo 22. - Constancias

22.1 Constancia de estudio. Es el documento que indica los semestres que el estudiante ha cursado en el Instituto, se otorga a petición del estudiante.

22.2 Constancia de egresado. Es el documento que acredita la calificación que obtuvo el estudiante que haya concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo vinculadas a un programa de estudios.

22.3 Constancia de matrícula. Es el documento que se otorga a los estudiantes que se encuentran en condición de matriculados, se otorga a petición del estudiante.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 24 de 70

22.4 Record académico. Es el documento interno donde figuran los logros finales por semestres académicos alcanzados por los estudiantes, se otorga a petición del estudiante.

Artículo 23. - Certificaciones

23.1 Certificado de estudios. Es el documento que contiene el resultado de la evaluación por semestres académicos y se otorga a petición del estudiante.

23.2 Certificado del programa de formación continua. Es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua. Se emite conforme al modelo definido por el INSTITUTO.

23.3 Certificado modular. Documento que acredita el logro de la(s) competencia(s) de un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo correspondientes, de acuerdo al programa de estudios. Tiene validez para efectos de actividad laboral, convalidación, homologación y articulación de estudios. se otorga mediante resolución directoral emitida por la Dirección General del Instituto.

La expedición del certificado de un Módulo Profesional Técnico no debe exceder los 30 días hábiles, luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes. En caso de ser observado, el expediente deberá ser reingresado por mesa de partes.

Artículo 24. - Grados

24.1 El grado de Bachiller Técnico es otorgado como reconocimiento académico a los egresados al haber culminado un programa de estudios licenciado en el marco de la Ley N° 30512 de manera satisfactoria, correspondiente al nivel formativo Profesional Técnico.

24.2 El Instituto de Educación Superior “Perú Japón” otorga el grado de Bachiller Técnico al haber culminado un programa de estudios LICENCIADO de manera satisfactoria y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación y por la Institución.

24.3 El grado académico de Bachiller Técnico se otorga, al cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 25 de 70

- a) Aprobación de un programa de estudios con un mínimo de ciento veinte créditos.
- b) Documento que acredite el conocimiento de un idioma extranjero a nivel básico concluido emitido por una institución reconocida o de una lengua originaria.

24.4 En caso, que un egresado solicite la obtención del grado de Bachiller Técnico que proviene de una institución licenciada distinta, deberá pasar por un proceso de convalidación con un programa de estudios similar debidamente licenciado, cumpliendo con los requisitos establecidos en los Lineamientos Académicos Generales y aquellos establecidos por la institución.

Artículo 25. -Titulación

25.1 El Título es el documento oficial que otorga el Instituto de Educación Superior “Perú Japón” para acreditar la culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico. Dicho título es emitido por el Instituto de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU y los Lineamientos Académicos Generales.

25.2 Para efectos de orientar y facilitar el proceso de titulación de cada egresado, el coordinador de área correspondiente a un programa de estudios designará de oficio a un docente asesor.

25.3 El Título Profesional Técnico se otorga a solicitud del egresado y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico.
- b) Haber obtenido el grado de bachiller técnico
- c) Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.
- d) Comprobante de pago por conceptos relacionados a la titulación.

Artículo 26. - Modalidades de titulación.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 26 de 70

26.1 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.

- a) El Instituto de Educación Superior “Perú Japón”, asigna un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar vinculado al quehacer laboral del programa de estudios o programas de estudios.
- b) En caso el trabajo de aplicación profesional sea un trabajo multidisciplinario puede ser desarrollado desde el cuarto semestre de estudios.
- c) Para trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, en caso de los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.
- d) Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional ante un jurado calificador conformado como mínimo por tres (03) miembros y con un máximo de cinco (05) miembros de especialidades vinculantes al programa de estudios.
- e) El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.
- f) El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.

26.2 Examen de suficiencia profesional. Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos.

- a) Se realiza mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 27 de 70

- b) El egresado para rendir el examen de suficiencia profesional deberá obtener la constancia de cumplimiento de encuesta de egresado.
- c) Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) miembros y con un máximo de cuatro (04) miembros pertenecientes al programa de estudios.
- d) Los egresados tienen hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. Si supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad para la titulación.
- e) El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.

Artículo 27. - Duplicado, corrección o anulación del título

El Instituto de Educación Superior “Perú Japón” es responsable de la emisión de los duplicados, de las correcciones o anulaciones en el registro con el informe sustentatorio del área de Secretaría Académica, a fin que la Dirección General emita la resolución de anulación y solicitará al MINEDU la anulación del registro, adjuntando la documentación sustentatoria.

**CAPITULO V:
PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTÍNUA**

Artículo 28. –

El Programa de Formación Continua promueve un proceso educativo 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.

28.1 El Programa de Formación Continua se brinda en las modalidades presencial, semipresencial o a distancia. No deben interferir con el normal desarrollo de los programas de estudios autorizados o licenciados. Se desarrolla bajo el sistema de créditos.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 28 de 70

28.2 La Unidad de Formación Continua es responsable de organizar y desarrollar el programa de formación continua, considerando lo establecido en la Ley, su Reglamento y los LAG. Debiendo tener condiciones de infraestructura apropiada, equipamiento y personal docente calificado.

28.3 La denominación del programa de formación continua no debe ser igual a programas de estudio autorizados o licenciados.

28.4 La Unidad de Formación Continua de la institución establecerá los requisitos de acceso a los programas de formación continua.

28.5 Los programas de formación continua, ofertados por el Instituto de Educación Superior “Perú Japón”, podrán ser convalidados, si este corresponde con un módulo formativo de uno de sus programas de estudios licenciados, siguiendo el procedimiento correspondiente de convalidación por unidades de competencia, establecidos en los LAG.

28.6 Los programas de formación continua ofertados por el Instituto de Educación Superior “Perú Japón”, deben ser informados al Minedu, antes de iniciar el programa y no requieren ser autorizados.

28.7 Los requisitos y criterios mínimos del programa de formación continua deben establecerse en el MAPRO y deben cumplir las disposiciones complementarias que emita el Minedu.

CAPITULO VI: DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN

Artículo 29. - Documentos Oficiales de información externa

29.1 Registro de la información. El Instituto de Educación Superior “Perú Japón” registra los documentos oficiales de uso externo del sistema de Registro de información en el sistema REGISTRA - MINEDU, para la matrícula, el registro y archivo de los resultados de la evaluación, estos tienen formato oficial. Estos documentos son:

- a) Nómina de matrícula
- b) Acta Consolidada de Evaluación del Rendimiento Académico.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 29 de 70

c) Otros que determine el Ministerio de Educación.

29.2 El Instituto de Educación Superior “Perú Japón” 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 30. - Documentos Oficiales de información interna

- a) Registro de Matrícula.
- b) Registro de evaluación y asistencia.
- c) Actas de evaluación por unidad didáctica.
- d) Record académico.
- e) Las Guías o Cuadernillos de Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo.
- f) Registro institucional de Certificados y Títulos.
- g) Otros que el Consejo Asesor considere necesarios.

**CAPITULO VII:
ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y PLANES DE ESTUDIO**

Artículo 31. - Lineamientos académicos generales (LAG)

Los Lineamientos académicos generales fomentan la mejora de la calidad y pertinencia educativa, la articulación de la formación profesional en todos sus niveles, el reconocimiento y la convalidación de aprendizajes o competencias adquiridas en entornos laborales o mediante procesos formativos. Contienen los aspectos referidos a la organización y desarrollo de los programas de estudios, niveles formativos de la educación superior, enfoque formativo, modalidades para la prestación del servicio, programas de formación continua, componentes curriculares, evaluación, orientaciones para la elaboración de los planes de estudios, módulos formativos, créditos académicos, itinerario formativo, procedimientos académicos, entre otros.

Artículo 32. - El plan de estudios

El plan de estudios es el documento que implementa el programa de estudios de un nivel formativo determinado, el cual considera como referente directo el perfil de egreso y el itinerario formativo correspondiente al programa de estudios. Tiene las siguientes características:

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 30 de 70

32.1 Mínimo el treinta por ciento (30%) de créditos del plan de estudios deben ser horas teórico – prácticas y el setenta por ciento (70%) horas de práctica. Este porcentaje incluye los créditos asignados a las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

32.2 Se organizan en un conjunto de módulos formativos correspondientes a un nivel formativo que permiten alcanzar las capacidades previstas.

32.3 Comprende tres (03) componentes curriculares: competencias técnicas o específicas, competencias para la empleabilidad y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

32.4 Cumplen con las necesidades pedagógicas de equipamiento y ambientes de aprendizaje mínimos por programas de estudio aprobados en el Catálogo.

32.5 Los planes de estudios específicos de cada programa se contextualizan permanentemente respondiendo a las necesidades locales, regionales y nacionales, teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos en los Lineamientos Académicos Generales y los criterios técnicos establecidos por el MINEDU. Le corresponde al Jefe de Unidad Académica y al Coordinador del Programa, o los que hagan sus veces, liderar el proceso de elaboración, organización y desarrollo de los planes de estudios de cada programa (demanda laboral).

Artículo 33. - Módulos técnico profesionales

Los módulos técnico profesionales formativos, se organizan en unidades didácticas en un periodo de tiempo. Cada módulo es terminal y certificable. El Módulo constituye el desarrollo de capacidades profesionales y específicas para el desempeño en un puesto de trabajo. Como tal está constituido por un bloque completo, autónomo y coherente de capacidades terminales, contenidos básicos y criterios de evaluación. Es el componente mínimo que puede certificarse y permite la incorporación progresiva del estudiante al mercado laboral.

Artículo 34.- El crédito académico

Es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje correspondiente, permite comparar y homologar estudios y prácticas realizadas en otras instituciones de educación superior nacionales y de otros países. Un crédito académico es equivalente a una hora semanal de teoría

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 31 de 70

de 45 minutos o dos de práctica, a lo largo de un semestre de 18 semanas de desarrollo curricular.

CAPITULO VIII: EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Artículo 35.- Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

35.1 Buscan que el estudiante consolide sus conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, con el fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con un programa de estudios.

35.2 Se organiza en forma progresiva y secuencial, teniendo en cuenta los niveles de complejidad y las especificidades de cada programa de estudios. Es requisito indispensable para los procesos de certificación y titulación.

35.3 El número mínimo de horas que se deben utilizar para las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo es equivalente al 35% del número total de horas de cada Módulo Técnico Profesional.

35.4 Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se pueden realizar:

a) En la Institución

En los talleres, laboratorios y oficinas del Instituto de Educación Superior “Perú Japón”, desarrollando actividades conexas a los procesos institucionales que se realizan dentro de la institución, así como en proyectos productivos de bienes y servicios, los cuales permiten el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado.

b) En Centros Laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones del sector productivo público y privado)

En la empresa o institución del sector privado o público formalmente constituidas, donde se planifican, organizan, ejecutan y evalúan, de manera objetiva y económica, los procesos de producción de bienes o servicios vinculadas con las capacidades a lograr por el estudiante en un determinado

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 32 de 70

Programa de Estudios. Para ello, el Instituto debe generar vínculos, a través de convenios, acuerdos u otros, con empresas, organizaciones o instituciones del sector productivo local y/o regional.

35.5 El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por el Instituto y estará a cargo de un representante de la empresa, organización o institución. Así mismo deberá contar con un docente del Programa de Estudios responsable del acompañamiento y supervisión de dicho proceso, el cual será designado por el coordinador de dicho Programa de Estudios.

35.6 Los docentes encargados del acompañamiento y supervisión de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, efectuarán visitas programadas periódicamente a las empresas e instituciones en las cuales los estudiantes realizan dicho proceso y recabará la información necesaria sobre su ejecución.

35.7 El valor de un crédito en las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, equivale a horas prácticas. El Instituto de Educación Superior “Perú Japón” emite una constancia que acredite de manera específica el desarrollo y resultados de las experiencias formativas.

Artículo 36.- Investigación e innovación tecnológica

36.1 El Instituto de Educación Superior “Perú Japón” a través de la Unidad de Investigación promueve la investigación e innovación tecnológica interdisciplinar mediante la interacción de docentes, estudiantes y sector productivo, orientada a la identificación de oportunidades de desarrollo local, regional y nacional. Propiciando la vinculación con redes de investigación, innovación y desarrollo nacionales e internacionales.

36.2 La elaboración y ejecución de los proyectos de investigación y/o innovación tecnológica y desarrollo de material educativo, individuales o en equipo de docentes y estudiantes, se realizarán en las horas no lectivas.

36.3 Instituto de Educación Superior “Perú Japón” actualiza semestralmente el Registro de Proyectos de Investigación e innovación y publica los trabajos en la página web Institucional y diferentes medios de publicación.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 33 de 70

CAPITULO IX: SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 37.- Supervisión y monitoreo

Las acciones de supervisión y monitoreo se realizan como un proceso permanente de asesoría, acompañamiento y estímulo a la formación profesional y al desarrollo institucional 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.

37.1 El Monitoreo se efectúa en dos modalidades: monitoreo interno o institucional y el monitoreo externo ejecutado por la DREA, este último se hace según los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección General de Educación Superior y Técnico-Profesional del Ministerio de Educación mediante la elaboración de planes de monitoreo.

37.2 La supervisión y monitoreo interno es dirigido por la Dirección General, a nivel pedagógico, los responsables son la Jefatura de Unidad Académica, y los coordinadores de cada Programa de Estudios. A nivel administrativo por el área de administración y las jefaturas de área de acuerdo al marco de las normas legales vigentes. Estas pueden ser opinadas e inopinadas y se realizan por lo menos dos veces en cada semestre académico, los que serán reparados en los informes respectivos.

Artículo 38.- Evaluación institucional

La evaluación institucional es un proceso permanente, que tiene por finalidad el mejoramiento continuo y sostenido del servicio educativo que ofrece la institución, este proceso es realizado por el MINEDU.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN

DE GOBIERNO



ENFERMERIA
TECNICA

TECNICA EN
LABORATORIO CLINICO

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 35 de 70

Artículo 39.-

Se rige por la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y las normas establecidas por el Minedu. El Instituto de Educación Superior “Perú Japón” se organiza, para efectos de la implementación del Modelo de Excelencia, de la siguiente manera:

39.1 Órganos de Dirección

Dirección General, máxima autoridad institucional. Tiene a su cargo la conducción académica y administrativa de la institución. Es el encargado de promover la calidad y la pertinencia del servicio educativo ofrecido en la Institución, sobre la base de nuevas tendencias y buenas prácticas en Educación Superior Tecnológica, asegurando la formación integral, ética ciudadana y sostenible. Los requisitos para ocupar este puesto están establecidos en la Ley 30512 y su reglamento, así como en el Manual de Perfil de Puestos de la Institución.

39.2 Órgano de Asesoría de la Dirección

El Consejo Asesor, es el responsable de asesorar al director en materias formativas e institucionales, como proponer, monitorear y supervisar, en todos sus alcances, el proyecto educativo institucional, los documentos de gestión y el presupuesto anual y contribuir al éxito de la gestión de la Institución.

Está conformado por los responsables de las unidades, de las áreas, secretaría académica, el responsable de cada programa académico, un representante de los estudiantes y un máximo de cinco representantes del sector empresarial, según la dinámica económica de la región.

39.3 Órgano de Apoyo

39.3.1 Área de calidad

Responsable del aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo de la institución educativa. Sus responsabilidades son:

- a) Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación para la mejora continua del servicio educativo, sobre la base de nuevas tendencias y buenas prácticas en educación superior tecnológica.
- b) Promover el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales para la acreditación de la calidad educativa.
- c) Fomentar y garantizar la incorporación y ejecución de los enfoques transversales en la gestión institucional y pedagógica de la Institución como criterio de calidad.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 36 de 70

- d) Los requisitos para ocupar este puesto están establecidos en la Ley 30512 y su reglamento, así como en el Manual de Perfil de Puesto de la Institución.

39.3.2 Área de administración

- a) Responsable de gestionar y administrar los recursos necesarios para la óptima gestión institucional. Depende de la Dirección General.
- b) El área de administración está a cargo del personal que cumple funciones de contabilidad, soporte tecnológico, imagen institucional, abastecimiento, servicios auxiliares y demás funciones administrativas.
- c) El cargo de jefe del área de Administración no es parte de la carrera pública docente. Los requisitos para ocupar este puesto están establecidos en el Manual de Perfil de Puestos de la Institución.
- d) El personal administrativo está sujeto al régimen de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, y sus normas reglamentarias.

39.3.3 Secretaría académica.

Responsable de organizar y administrar los servicios de registro académico y administrativo institucional. Depende de la Dirección General. Los requisitos para ocupar este puesto están establecidos en la Ley 30512 y su reglamento, así como en el Manual de Perfil de Puesto de la institución.

39.4 Órganos de línea

39.4.1 Unidad académica.

Responsable de planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas. Esta unidad es la encargada de asegurar la correcta implementación del componente pedagógico, en coordinación con las unidades y áreas respectivas de la Institución. Sus responsabilidades son:

- a) Diseñar, actualizar y adecuar los programas de estudios ofertados, con la participación del sector productivo.
- b) Asegurar el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los programas de estudios ofertados.
- c) Asegurar la idoneidad de los espacios de aprendizaje, en concordancia con la propuesta pedagógica de la Institución, tales como para actividades especializadas, para usos múltiples, para la innovación e investigación, recursos virtuales para el aprendizaje, entre otros.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 37 de 70

- d) Implementar los enfoques transversales dentro de los programas de estudios ofertados.
- e) Los requisitos para ocupar este puesto están establecidos en la Ley 30512 y su reglamento, así como en el Manual de Perfil de Puesto de la Institución.

39.4.2 Áreas académicas

Son responsables de cada programa académico, de las actividades propias de los programas de estudios conducentes a la obtención del título por cada programa de estudios. Cada Área Académica está a cargo de un coordinador que depende de la Jefatura de Unidad Académica. Los requisitos para ocupar este puesto están establecidos en la Ley 30512 y su reglamento, así como el Manual de Perfil de Puesto del IES.

39.4.3 Unidad de investigación

Responsable de promover, planificar, desarrollar, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades de investigación aplicada. Esta unidad es la encargada de asegurar la correcta implementación de la característica de innovación del componente pedagógico, en coordinación con las unidades y áreas respectivas de la Institución. Sus responsabilidades son:

- a) Promover la generación de capacidades de investigación e innovación aplicada en los estudiantes, como parte de la propuesta pedagógica.
- b) Fortalecer las capacidades de gestión de proyectos de investigación e innovación aplicada de los docentes.
- c) Garantizar las condiciones para la ejecución de los proyectos de innovación, en concordancia con la propuesta pedagógica de la Institución.
- d) Promover e implementar proyectos de investigación, de innovación aplicada y/o productiva dentro de la Institución.
- e) Coordinar y desarrollar de manera colaborativa con el sector productivo el desarrollo de las investigaciones aplicadas.
- f) Establecer pautas y metas a los docentes en cuanto a la producción de investigación aplicada.
- g) Los requisitos para ocupar este puesto están establecidos en la Ley 30512 y su reglamento, así como en el Manual de Perfil de Puesto de la Institución.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 38 de 70

39.4.4 Unidad de bienestar y empleabilidad

Responsable de realizar orientación profesional, tutoría y consejería a los estudiantes, así como de fomentar mecanismos de tránsito del estudiante al mercado laboral y emprendimiento. Sus responsabilidades son:

- a) Brindar programas de bienestar según las necesidades de los integrantes de su comunidad.
- b) Implementar herramientas que acerquen la oferta de profesionales del instituto con la demanda laboral del sector productivo, tales como bolsa de trabajo, ferias laborales, etc.
- c) Realizar acciones de seguimiento de los egresados para conocer su situación laboral y retroalimentar el modelo educativo de la Institución.
- d) Realizar acciones para el desarrollo de los egresados con la finalidad de facilitar su acceso y permanencia en el mercado laboral.
- e) Servicio de atención básica de emergencias. Son responsables de brindar la atención básica de emergencia I a la comunidad educativa del IES, Los requisitos para ocupar este puesto están establecidos en el Manual de Perfil de Puesto del IES.
- f) Los requisitos para ocupar este puesto están establecidos en la Ley 30512 y su reglamento, así como en el Manual de Perfil de Puesto de la Institución.

39.4.5 Unidad de formación continua

Responsable de planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales. Sus responsabilidades son:

- a) Ofrecer programas de formación continua y servicios empresariales al sector productivo, estudiantes y egresados; con el objetivo de actualizar y retroalimentar la oferta formativa.
- b) Incorporar la participación de los docentes y los estudiantes en el diseño, implementación y evaluación de los programas de formación continua y servicios empresariales al sector educativo.
- c) Los requisitos para ocupar este puesto están establecidos en la Ley 30512 y su reglamento, así como en el Manual de Perfil de Puesto de la Institución.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 39 de 70

39.5 Órganos Especializados:

Son comités especializados de carácter intermitente, son los siguientes:

- a) Comité de gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales
- b) Comité de fiscalización y control de recursos propios y actividades productivas empresariales.
- c) Comité de defensa del estudiante.
- d) Comité de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Comisión de procedimientos administrativos disciplinarios.
- f) Comisión de Admisión.
- g) Consejo académico.
- h) Comisión Revisión y Seguimiento de los Documentos de Gestión.

IES PERÚ JAPÓN

TÍTULO IV

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



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

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 41 de 70

CAPITULO I: DEBERES, DERECHOS, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 400.- De los deberes, derechos, estímulos, infracciones y sanciones del docente.

40.1 Áreas de desempeño

La carrera pública reconoce las dos siguientes áreas de desempeño laboral:

40.1.1 Docencia

La docencia comprende la enseñanza en aula, taller o laboratorio, actividades asociadas al diseño y desarrollo curricular, asesoría, consejería y tutoría académica, entre otras. Asimismo, comprende actividades de investigación aplicada e innovación tecnológica.

a) Las actividades lectivas de la docencia

Son aquellas que desempeñan los docentes dentro de su jornada laboral y dentro del aula, taller, laboratorio u otro espacio formativo. Las contempladas en la programación curricular de las unidades didácticas contenidas en el plan de estudios de los programas de estudios, y se destinan a la enseñanza dentro de los referidos espacios. En el área de docencia la hora pedagógica en actividad lectiva equivale a 45 minutos.

b) Las actividades no lectivas del docente

Se realizan dentro de la jornada laboral del docente, dentro o fuera de la Institución. Se destinan al diseño y desarrollo académico, desarrollo institucional, seguimiento y servicios de apoyo al estudiante y egresado, investigación e innovación, supervisión de la práctica pre profesional, pasantías u otras experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y estrategias de articulación con el sector productivo o con la Educación Básica, entre otras actividades relacionadas a los programas de estudios.

La hora pedagógica en actividad no lectiva equivale a 60 minutos.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 42 de 70

40.1.2 Gestión pedagógica

La gestión pedagógica comprende a los docentes que desempeñan los puestos de responsables de las unidades y áreas de la Institución.

El área de gestión pedagógica comprende los siguientes puestos:

- a) Jefatura de Unidad Académica.
- b) Secretaría Académica.
- c) Coordinadores de Programas de estudio.
- d) Jefatura de Unidad de Investigación.
- e) Jefatura de Unidad de Formación Continua.
- f) Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
- g) Área de Calidad.

En el área de Gestión Pedagógica, la hora pedagógica en puestos de gestión pedagógica equivale a 60 minutos. Para los docentes que desarrollen actividades lectivas, la hora pedagógica equivale a 45 minutos.

Estos puestos sólo pueden ser desempeñados por docentes de la Carrera Pública Docente con régimen de dedicación a tiempo completo, salvo excepción dispuesta en las normas vigentes. Para el caso de la institución, realizan un mínimo de cuatro (4) horas y un máximo de doce (12) horas lectivas por semana según necesidades del servicio y nivel de responsabilidad, de acuerdo a normas específicas emitidas por el MINEDU.

Los requisitos para desempeñarse como responsables de unidades, áreas y secretaría académica están previstos en la Ley 30512, su reglamento y normas complementarias.

40.2 Régimen de dedicación

Los docentes de la carrera pública pueden tener un régimen de dedicación a tiempo completo o tiempo parcial, que comprenden lo siguiente:

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 43 de 70

40.2.1 Docentes a tiempo completo

Tienen una jornada de 40 horas pedagógicas por semana de las cuales desarrolla un máximo de 20 horas lectivas y 20 horas no lectivas.

Por lo menos el 20% de los docentes de la institución tiene que cumplir con un régimen de dedicación a tiempo completo, lo cual será garantizado por la DREA y el MINEDU, según lo especifica la Ley 30512 y su reglamento.

40.2.2 Docente a tiempo parcial

Tienen una jornada menor a 40 horas pedagógicas por semana. Pueden realizar actividades no lectivas.

40.3 Deberes del docente

Los docentes del IES “Perú Japón” deben cumplir con los siguientes deberes:

- a) Cumplir con con las normas de educación superior, la ley general de educación, ley 30512 y demás disposiciones relacionadas con el ejercicio de la labor docente.
- b) Desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia y eficacia, desvinculadas de toda actividad religiosa o política partidaria.
- c) Registro diario de asistencia en forma personal.
- d) Registrar diariamente sus actividades académicas en el registro de control.
- e) Vestir el uniforme para el desarrollo de actividades académicas, excepto cuando se realizan en el campo, laboratorios y talleres, en cuyo caso se utilizará la vestimenta adecuada.
- f) Sustentar toda salida fuera de la institución con papeleta autorizada por el jefe inmediato.
- g) Solicitar con anticipación permiso por inasistencia a cuenta de los tres días administrativos, presentando su respectivo plan de recuperación de clases.
- h) Elaborar y presentar al inicio de cada semestre, su carpeta pedagógica y formular los requerimientos de materiales y equipamiento necesario para

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 44 de 70

el desarrollo de sus actividades académicas.

- i) Hacer uso óptimo y rendir cuentas de los bienes a su cargo que pertenezcan a la institución.
- j) Hacer entrega de los documentos de evaluación y el llenado de las actas de calificativos en el sistema REGISTRA al final de cada periodo formativo en el plazo establecido por unidad académica.
- k) Elaborar informes del avance curricular al coordinador del programa correspondiente.
- l) Desarrollar responsablemente las actividades académicas de las unidades didácticas a su cargo.
- m) Cumplir con su jornada laboral de acuerdo a su distribución de horas lectivas, no lectivas y actividades correspondientes de su programa de estudios.
- n) Informar quincenalmente a los estudiantes sobre los resultados de las evaluaciones y progreso académico.
- o) Organizar, conducir, monitorear y supervisar las prácticas correspondientes a cada programa de estudios de manera permanente.
- p) Respetar a los estudiantes, actores educativos y otros con los que se vincule en la institución y desde esta con su entorno.
- q) Orientar, conducir y asesorar a los estudiantes en forma integral, respetando su libertad, creatividad y participación.
- r) Supervisar a los alumnos asignados en las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT), e informar al coordinador del programa de estudios con documentación sustentatoria el desempeño y cumplimiento de las mismas dentro de los plazos indicados.
- s) Asesorar los proyectos productivos para el proceso de titulación.
- t) Participar activamente en las asambleas, comisiones y actividades programadas por la dirección.
- u) Participar, cuando sean seleccionados, en las actividades formativas en

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 45 de 70
CALIDAD		

servicio y cualquier otra modalidad formativa organizada por el Ministerio de Educación o el gobierno regional correspondiente.

- v) Informar a su jefe inmediato los hechos de indisciplina que se produjeran con y entre algún miembro de la comunidad educativa que atenten contra su integridad física, moral y la buena imagen de la institución.
- w) Promover el desarrollo de actividades de complemento o refuerzo a la formación integral del estudiante, promoviendo valores y actitudes de ética profesional, conservación y protección del ambiente, inclusión social, etc.
- x) Inculcar y promover valores y respeto en la comunidad educativa sin discriminación alguna.
- y) Mostrar un adecuado comportamiento ético dentro y fuera de la institución.
- z) Cooperar con la mejora continua de la institución, velando por su conservación, imagen institucional y adecuado mantenimiento.
- aa) 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.
- bb) Participar en las actividades y reuniones de carácter cívico, académico e institucional convocado por la autoridad competente.
- cc) Contribuir al desarrollo regional y nacional a través de la educación, la investigación y la proyección social, con énfasis en el análisis crítico de la realidad.
- dd) Formar ciudadanos pensantes, críticos, activos, autónomos y capaces de tomar decisiones responsables, con la capacidad de resolver problemas.

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 46 de 70
CALIDAD		

40.4 Derechos del docente

Los docentes del I.E.S. “Perú Japón” tienen los siguientes derechos:

- a) Poder desarrollarse profesionalmente en el marco de la ley 30512, su reglamento y normativas vigentes, sobre la base del mérito, sin discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, credo, opinión y condición económica o de cualquier otra índole.
- b) Gozar de estabilidad laboral sujeta a las condiciones que establece la ley 30512 y su reglamento.
- c) Recibir su pago oportuno de sus remuneraciones, así como asignaciones, bonificaciones o compensaciones señaladas en la ley 30512, su reglamento y normas complementarias.
- d) Acceder a la seguridad social, conforme a la normativa vigente.
- e) Ser escuchado y atendido en sus solicitudes, reclamos y defenderse en los casos que sea necesario en las Instancias administrativas correspondientes.
- f) Gozar de la libre asociación para fines de apoyo a la Institución y para la defensa de sus derechos.
- g) Presentar Proyectos Productivos de bienes y/o servicios, autofinanciados proponiendo el personal ejecutor y para su aprobación, previa opinión técnica del área administrativa.
- h) Gozar de los beneficios considerados en el Plan de Capacitación.
- i) Gozar de vacaciones, licencias, destagues, permutas, reasignaciones y permisos, de acuerdo con lo establecido en la ley 30512 y demás normas aplicables.
- j) Hacer uso de viáticos por diferentes comisiones de servicios de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- k) Contar con los recursos (material de escritorio, impresiones, fotocopiado, virtuales, etc.) que ayuden a la elaboración de su material de trabajo para el desarrollo de actividades académicas.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 47 de 70

- l) Ser informados oportunamente de disposiciones o directivas relacionadas al desarrollo de sus actividades como docente o a su permanencia laboral.
- m) Reconocimiento del tiempo de servicios ininterrumpidos por motivos de representación política y sindical, según el caso de acuerdo a ley 30512.
- n) Reingresar al servicio conforme a lo señalado en la ley 30512 y demás normas aplicables.
- o) Libre asociación, sindicalización y derecho a huelga conforme a la ley 30512.
- p) Recibir una compensación económica por conceptos de evaluación extraordinaria, de acuerdo a lo establecido en el TUPA.
- q) Atención médica preferencial en el centro médico de la institución.
- r) Contar con el uniforme institucional de acuerdo a lo dispuesto en las normativas competentes.
- s) A elegir y ser elegido democráticamente para la representación docente.

40.5 Estímulos del docente

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

- a) Resoluciones de felicitación con conocimiento de la dirección general del IES “Perú Japón”.
- b) Diploma de reconocimiento.
- c) Concesión de becas Integrales o parciales para estudios.
- d) Asistir a eventos de tipo académico y congresos de su especialidad.

40.6 Infracciones del docente

Los docentes de la carrera pública que transgredan los principios, deberes y obligaciones o no cumplan las prohibiciones señaladas en la ley 30512 y su reglamento, o cometan las infracciones previstas en la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y demás normas aplicables, incurrir en

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 48 de 70

responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la gravedad de las faltas y la jerarquía del servidor o funcionario, las cuales se aplican conforme a las reglas procedimentales establecidas en el reglamento.

Las faltas administrativas a las que hace referencia el primer párrafo se clasifican en: leves, graves y muy graves. Se les considerará como infracciones:

40.6.1 Falta leve. Constituyen faltas leves las siguientes:

- a) Faltar una vez al centro de labores injustificadamente.
- b) Retirarse antes de la culminación de la jornada laboral de forma injustificada.
- c) Iniciar el dictado de clases con un retraso mayor a diez minutos en más de tres oportunidades en un mismo semestre académico.
- d) Culminar el dictado de clases antes de la hora prevista en más de tres oportunidades en un mismo semestre académico.
- e) No efectuar las evaluaciones, ni entrega de notas y demás documentación requerida por las autoridades de la institución o de las instancias de gestión correspondientes en los plazos establecidos.
- f) No desarrollar o desarrollar en forma incompleta o deficiente el contenido de la unidad didáctica asignada.
- g) Incumplir con las labores asignadas en las horas no lectivas, o cumplirlas en forma deficiente, tales como aquellas relacionadas al seguimiento de egresados, al seguimiento de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT), a las actividades de investigación, a las actividades para las asesorías de proyectos de titulación, entre otras.
- h) Incumplir injustificadamente con las labores encomendadas por los superiores jerárquicos, siempre y cuando estas se realicen de acuerdo a sus facultades y atribuciones correspondientes.
- i) No realizar el registro diario de asistencia, así como de las actividades académicas por tres veces.
- j) Cometer infidencias.

40.6.1 Falta grave. Constituyen faltas graves las siguientes:

- a) Incurrir en una conducta tipificada como falta leve, habiendo sido sancionado previamente en dos ocasiones con amonestación escrita en un periodo de veinticuatro meses anteriores a la comisión de la falta que será objeto de sanción.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 49 de 70

- b) Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio educativo, sin perjuicio del ejercicio regular del derecho de huelga.
- c) Realizar cualquier acción dirigida a sustraer, reproducir en forma impresa o digital, en todo o en parte, los instrumentos y/o documentación relativos a las evaluaciones de logros de aprendizaje de estudiantes o de las evaluaciones previstas en los artículos 71, 72, 73 y 104 de la ley 30512, antes, durante o después de la aplicación de las referidas evaluaciones, así como cualquier otra acción dirigida a afectar o alterar sus resultados o a obtener beneficio para sí o para terceros.
- d) Utilizar o disponer de los bienes de la institución en beneficio propio o de terceros.
- e) Proporcionar o consignar datos falsos sobre la información académica de los estudiantes.
- f) Cometer actos de discriminación por motivo de origen, raciales, credo, nacionalidad, género, idioma, identidad étnica o cultural, opinión, nivel socioeconómico, condición migratoria, discapacidad, o cualquier otro motivo.
- g) Inasistir o ausentarse reiteradamente de la institución sin causa justificada.
- h) Simular enfermedad para ausentarse de sus labores sin certificación médica.
- i) Asistir a la institución con signos de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- j) Informar u opinar a través de cualquier medio de comunicación social asuntos de la institución sin autorización expresa.
- k) Marcar o manipular sin autorización la asistencia de otro docente o trabajador de la institución.
- l) Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra los estudiantes, docentes, administrativos que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- m) Iniciar y/o mantener relaciones amorosas con sus estudiantes en cualquier situación o circunstancia.
- n) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
- o) Solicitar y/o realizar cobros económicos por cambio de calificativos, aprobación de unidades didácticas u otros cobros no contemplados en el texto único de procedimientos administrativos (TUPA).

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021
CALIDAD		Página 50 de 70

p) Otras que se establecen por ley.

40.6.1 Falta muy grave. Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a) Incurrir en una conducta tipificada como falta grave, habiendo sido sancionado previamente en dos ocasiones con suspensión en un periodo de veinticuatro meses anteriores a la comisión de la falta que será objeto de sanción.
- b) Ejecutar, promover, permitir o encubrir, dentro o fuera de la institución educativa, actos de violencia física o psicológica, en agravio de estudiantes, docentes, o cualquier miembro de la institución.
- c) Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, haciendo uso del cargo que ejerce dentro de la institución educativa.
- d) Suplantación en las evaluaciones previstas para la carrera pública, incluyendo las de ingreso a la carrera.
- e) Declarar, entregar, proporcionar, remitir, entre otros, información o documentación fraudulenta en los procesos de evaluación o ante las autoridades correspondientes, sin perjuicio de las acciones civiles y penales correspondientes.
- f) No presentarse a las evaluaciones obligatorias previstas para la carrera pública sin causa justificada.
- g) Otras que se establecen por ley.

40.7 Sanciones del docente Las sanciones aplicables a los docentes son las siguientes:

Amonestación escrita en caso de faltas leves.

- a) Suspensión en el cargo hasta noventa días sin goce de remuneración, en el caso de las faltas graves.
- b) Destitución de la carrera pública o disolución de contrato según corresponda, en el caso de las faltas muy graves. Las sanciones son aplicadas por el director general de la institución con observancia de la garantía constitucional del debido procedimiento, conforme al procedimiento establecido en el reglamento de ley. Las sanciones señaladas no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, así como de los

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 51 de 70

efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas. Las sanciones de suspensión y destitución son inscritas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, conforme al artículo 98 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.

Artículo 41.- De los deberes, derechos, estímulos, infracciones y sanciones del personal directivo y administrativo.

41.1 Deberes del personal directivo

41.1.1 Deberes del director. El director del IES “Perú Japón” tiene los siguientes deberes:

- a) Representar legalmente a la Institución.
- b) Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional.
- c) Es responsable de revisar y dar el visto bueno de los libros contables de cada ejercicio presupuestal.
- d) Supervisar las acciones inherentes a su cargo, del personal administrativo y jerárquico.
- e) Convocar la formación de los órganos especializados de la Institución.
- f) Autorizar toda adquisición directa.
- g) La asistencia del director será en el horario establecido por la institución sin embargo esta es flexible con el objetivo que pueda atender actividades a favor de la institución de manera externa las cuales deben ser justificadas a través de una boleta de salida otorgada por el órgano administrativo competente.
- h) Todo desplazamiento del director fuera del ámbito provincial o regional, deberá ser comunicado a la Dirección Regional de Educación (D.R.E.A).
- i) Autorizar la salida del personal jerárquico y administrativo mediante la suscripción de la papeleta de salida correspondiente.
- j) Autorizar mediante memorándum toda comisión de servicios fuera del

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 52 de 70

ámbito local de los trabajadores del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Perú Japón”.

- k) Emitirá la autorización de la salida de los estudiantes fuera del ámbito de la jurisdicción de Chachapoyas.
- l) Firmar todo documento oficial que salga fuera de la institución.
- m) Designar a los miembros de los consejos asesores de la institución.
- n) Preside la comisión central del proceso de admisión.
- o) Es el encargado de organizar y presidir el Comité de Gestión de Recursos Propios.

41.1.1 Deberes de jefes y coordinadores. Tienen los siguientes deberes:

- a) Marcar diariamente el registro de control de ingreso y salida.
- b) En caso de ausencia del director, el jefe de unidad académica o a quien designe lo reemplazará de acuerdo con el documento de la encargatura emitido por el director.
- c) Formar parte de la comisión de elaboración de los documentos de gestión de la institución.
- d) Toda salida de la institución será autorizada por el director mediante papeleta.
- e) Todo desplazamiento, fuera del ámbito provincial y regional será autorizado por el director mediante documento oficial.
- f) Elaborar y elevar informes académicos, nóminas de matrícula, actas y certificados al director para su respectiva visación.
- g) Es el responsable de gestionar la documentación para la certificación de los módulos profesionales de los distintos programas de estudios ofrecidos por la institución, de acuerdo al sistema modular.
- h) Los deberes descritos para los docentes también son aplicables según corresponda a su área de desempeño establecida en la ley 30512.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 53 de 70

41.2 Deberes del personal administrativo

El personal administrativo del IES “Perú Japón” tiene los siguientes deberes:

- a) Marcar diariamente la Tarjeta de Control de Asistencia de entrada y salida en forma personal.
- b) Sustentar toda salida fuera de la institución con papeleta autorizada por el jefe inmediato.
- c) Solicitar sus vacaciones de preferencia en época vacacional de los estudiantes.
- d) Brindar un servicio de calidad, practicando las normas de cortesía y urbanidad.
- e) Demostrar buenas relaciones interpersonales, con los trabajadores, usuarios y estudiantes.
- f) Participar activamente en las asambleas, comisiones y actividades programadas por la dirección.
- g) Responsable de la custodia de documentos académicos y administrativos que se encuentren a su cargo.
- h) Vestir el uniforme para el desarrollo de sus actividades laborales en la institución.

41.3 Derechos del personal directivo y administrativo. tienen los siguientes derechos:

- a) Hacer uso de permisos, licencias y vacaciones de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- b) Gozar del derecho a la defensa ante situaciones o conflictos que lo involucren en su relación con la institución.
- c) Asistir a cursos de capacitación, actualizaciones convocadas por las

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021
CALIDAD		Página 54 de 70

diferentes instancias del sector educación y otras entidades.

- d) Hacer uso de viáticos por diferentes comisiones de servicios de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- e) Recibir trato cortés y respetuoso por parte de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Recibir los estímulos contemplados en las normas institucionales a través de resoluciones emitidas por los organismos correspondientes.
- g) Atención médica preferencial en el centro médico de la institución.

41.4 Estímulos del personal directivo y administrativo. Tienen los siguientes estímulos:

Resolución directoral de felicitación.

- a) Diploma por su desempeño responsable, puntual y de compromiso de la institución.
- b) Los estímulos que establecen las normas institucionales de reconocimientos a la labor sobresaliente.

41.4 Infracciones del personal directivo y administrativo. Se les considera como infracciones:

Cometer situaciones impropias y actos reñidos contra la moral y todo tipo de acoso a los estudiantes y compañeros de trabajo.

- a) Realizar cualquier tipo de cobro indebido, en especies o invitaciones por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Practicar actividades políticas, durante el desempeño de sus labores.
- c) Incumplir funciones inherentes al cargo.
- d) Llegar tarde constantemente a las reuniones y actividades programadas.
- e) Asistir a la institución con signos de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 55 de 70

- f) Faltar de palabra o hecho al personal jerárquico, docente, administrativo, estudiantes o usuarios.
- g) Usar sellos indebidamente o alterar datos en documentos oficiales de la institución (falsificación).
- h) Inasistir o ausentarse reiteradamente de la institución sin causa justificada.
- i) Tratar descortésmente a los usuarios internos y externos.
- j) Retirar fuera de la institución sin autorización, materiales, equipos, objetos, documentos.

39.4 Sanciones del personal directivo y administrativo. Las sanciones aplicables según el grado de la infracción serán las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita cuando reincide en cometer faltas señaladas en el artículo anterior.
- c) En el caso del personal directivo de persistir su conducta funcional será reportada a la comisión de procedimientos administrativos disciplinarios y luego al órgano de control interno de la DREA.

CAPITULO II: DEBERES, DERECHOS, ESTÍMULOS, PROTECCIÓN, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 42.- Deberes de los estudiantes. Los estudiantes del IES Perú-Japón tienen los siguientes deberes:

- a) Asistir puntual y diariamente a las actividades académicas programadas correctamente uniformados.
- b) Mostrar en todo momento un buen comportamiento, con sus compañeros, docentes y trabajadores, tanto en el aula como en el local institucional y fuera de éste.
- c) No ingresar a sus actividades académicas con niños.
- d) Participar responsablemente de las actividades institucionales programadas.
- e) Cuidar los bienes muebles e inmuebles institucionales evitando ocasionar daños, en caso se dé asumirá su costo respectivo.
- f) Denunciar todo tipo de acoso o abuso ante la autoridad institucional.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 56 de 70

- g) Cumplir con el cronograma de matrícula establecido.
- h) Participar en las diferentes actividades cívicas, públicas, deportivas y culturales programadas por la institución.
- i) Mantener una convivencia respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa dentro y fuera de la institución.
- j) Comunicar y justificar sus inasistencias a las actividades académicas en los plazos establecidos.
- k) Participar en la elección de sus representantes estudiantiles de los diferentes comités y consejo.
- l) Mantener un comportamiento decoroso y digno que refleje una buena imagen en cualquier lugar y circunstancia.
- m) Cumplir con las normas Internas, disposiciones reglamentarias del presente reglamento y protocolos establecidos por la institución.

Artículo 43.- Derechos de los estudiantes.

Los estudiantes del IES Perú-Japón tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir formación integral y servicio de calidad correspondiente al perfil establecido del Programa de estudios que cursa.
- b) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación de ningún tipo.
- c) Formar organizaciones culturales, deportivas que representen a la institución.
- d) Ser escuchado por las autoridades de la institución en forma directa o a través de sus representantes.
- e) A defenderse de manera verbal o escrita, de acusaciones contra su integridad personal.
- f) Participar en los diferentes procesos de evaluación internos de la institución de acuerdo a lo dispuesto en las normas vigentes.
- g) Atención médica preferencial en el centro médico de la institución.
- h) A ser elegidos democráticamente como representantes estudiantiles.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 57 de 70

Artículo 44.- Estímulos de los estudiantes.

Los estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Perú Japón” tienen los siguientes estímulos:

- a) Exonerar el pago de matrícula de manera parcial o total a los estudiantes que destaquen en su rendimiento académico.
- b) Menciones honorosas, resoluciones o diplomas de felicitación por la participación destacada en actividades cívicas, artísticas, deportivas y culturales representando a la institución.
- c) Resolución Directoral a los estudiantes que se encuentren en tercio superior, al culminar los módulos profesionales, así como las ESRT remuneradas según los convenios existentes con otras instituciones públicas o privadas.

Artículo 45.- Protección de los estudiantes

El Comité de defensa del estudiante es el encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de hostigamiento sexual, violencia, discriminación, entre otros. Buscando soluciones justas y efectivas a los conflictos entre estudiantes o de estudiantes con otros miembros de la comunidad educativa, haciendo seguimiento al cumplimiento del debido proceso en los procedimientos disciplinarios o académico-estudiantiles.

Artículo 46.- Infracciones de los estudiantes.

Se consideran infracciones de los estudiantes del IES “Perú Japón”, las siguientes acciones:

46.1 Infracciones leves

- a) Faltar de palabra a sus compañeros de aula y demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Retirarse del aula de clase sin justificación alguna.
- c) Llegar tarde a clase reiteradamente.
- d) Resistirse al uso del uniforme de la Institución.

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 58 de 70
CALIDAD		

- e) El uso inadecuado de equipos tecnológicos durante el desarrollo de las sesiones de clases pese a las recomendaciones dadas por el docente.

46.2 Infracciones graves

- a) Incurrir en una conducta tipificada como infracción leve, habiendo sido sancionado previamente en dos ocasiones con amonestación verbal o escrita.
- b) Difamar en forma verbal o escrita a directivos, docentes, administrativos y estudiantes de la institución.
- c) Ocasionar perjuicios a la infraestructura, equipos, materiales y otros de la institución.
- d) Apropiación ilícita de equipos, materiales y otros de la institución.
- e) Realizar proselitismo político durante las horas de clase y/o permanencia en la institución.
- f) Negarse a participar de las distintas actividades programadas por la institución sin justificación alguna.
- g) Causar perjuicio económico, moral o apropiarse ilícitamente de cualquier pertenencia de sus compañeros.
- h) Realizar actividades utilizando el nombre de la institución sin autorización respectiva.

46.3 Infracciones muy graves

- a) Incurrir en una conducta tipificada como infracción grave, habiendo sido sancionado previamente en dos ocasiones con amonestación verbal o escrita.
- b) Agredir física y verbalmente a directivos, docentes, administrativos y estudiantes de la institución.
- c) Asistir a clases y/o ESRT en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- d) Introducir, consumir y/o comercializar cualquier droga o bebidas alcohólicas durante su permanencia en la institución.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 59 de 70

e) Acosar a sus compañeros, docentes y trabajadores administrativos.

f) Portar armas de fuego y/o arma blanca dentro de la institución.

Artículo 47.- Sanciones a los estudiantes.

A los estudiantes del IES “Perú Japón” que cometieron las infracciones contempladas en el artículo anterior se les aplicarán las siguientes sanciones:

47.1 Las infracciones leves. Tienen las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal o escrita emitida por el Coordinador del Programa de Estudios.
- b) Amonestación verbal o escrita emitida por el Jefe de Unidad Académica.

47.2 Las infracciones graves. Tienen las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal o escrita emitida por el Director de la Institución.
- b) Reposición material o económica del bien dañado de acuerdo a su costo.
- c) Suspensión temporal de acuerdo a la infracción cometida.

47.3 Las infracciones muy graves. Tienen las siguientes sanciones:

- a) Separación definitiva de la Institución.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 60 de 70

CAPITULO III: ASOCIACIÓN DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO A EGRESADOS

Artículo 48.- Asociación de egresados

El I.E.S “Perú Japón”, convoca y orienta a los egresados a fin de que formen una asociación que los represente a fin de permitir su inserción laboral.

La asociación de egresados del I.E.S “Perú Japón” se encuentra compuesta por todos los egresados y titulados de los diferentes Programas de Estudios.

Artículo 49 .- Funciones de la asociación

- a) Contribuir con sugerencias para el mejoramiento del servicio educativo que brinda la institución.
- b) Brindar información de la situación laboral de los egresados, para tener actualizada la base de datos y permitir su ingreso a la bolsa de trabajo de nuestra institución.
- c) Participar en la organización de actividades académicas, culturales, deportivas, etc, programadas por la institución.
- d) Colaborar con el acceso de los estudiantes a las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo en el sector productivo.

Artículo 50.- Seguimiento a egresados

- a) El I.E.S. “Perú Japón”, deberá implementar una base de datos, para realizar el seguimiento de los egresados.
- b) La Unidad de Bienestar y Empleabilidad con el apoyo de Secretaría Académica, la jefatura de Unidad académica, los coordinadores de programas de estudio y docentes, realizarán actividades orientadas a la implementación y funcionamiento del sistema de seguimiento de egresados.
- c) Las acciones, actividades y costos que demande el seguimiento de

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021
CALIDAD		Página 61 de 70

egresados serán asumidos por la institución, debiendo considerar este presupuesto en sus respectivos presupuestos anuales.

- d) La recolección de datos a través de la ficha de seguimiento de egresados deberá ser realizada por la Unidad de Bienestar y Empleabilidad con el apoyo de los coordinadores y docentes de cada programa de estudios.
- e) El manejo del sistema de seguimiento de egresados estará a cargo de la unidad de bienestar y empleabilidad, quienes designarán un responsable con el perfil adecuado para dar soporte a este proceso.

IES PERÚ JAPÓN

TÍTULO V

FUENTES DE FINANCIAMIENTO, PATRIMONIO E INVENTARIO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN



	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 63 de 70
CALIDAD		

CAPITULO I: FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Artículo 51.- De los recursos financieros.

Los recursos financieros del I.E.S “Perú Japón” son:

- a) La asignación de recursos del Tesoro Público para el I.E.S “Perú Japón”, se determina en el proceso presupuestario del Sector Público, en el que los pliegos presupuestarios correspondientes efectúan la previsión para cada año fiscal en base a los objetivos y metas institucionales garantizando su normal funcionamiento, desarrollo y cumplimiento de sus fines.
- b) (R.D.R.- Recursos directamente recaudados) estipulados en el TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos).
- c) Proceso de admisión y matrícula.
- d) Ingresos por actividades productivas, incluidos en el TUSNE (Texto Único de Servicios no Exclusivos). El IES “Perú Japón” está facultado para realizar proyectos productivos, 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 público y la integridad física de los estudiantes y de los usuarios.
- e) Donaciones. Las donaciones con fines educativos gozan de exoneración y beneficios tributarios que establecen las normas vigentes. Las donaciones pueden proceder de personas naturales, personas jurídicas, organismos gubernamentales y no gubernamentales, egresados, padres de familia. Todas las donaciones, cualquiera fuera su origen, pasarán a figurar en el inventario institucional.
- f) Financiamiento mediante fondos concursables otorgados por el Programa para la mejora de la calidad y pertinencia de los servicios de educación superior universitaria y tecnológica a nivel nacional (PMESUT).

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 64 de 70

Artículo 52.- Registros de los recursos y Convenios

48.1 Registros de los recursos. Los ingresos captados por el IES “Perú Japón” señalados en los artículos anteriores son registrados y publicados en su página web, a través del TUPA, bajo responsabilidad del representante legal y son destinados a la infraestructura educativa, material educativo y capacitación del personal de la institución, de conformidad con lo dispuesto en el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios de la institución.

48.2 Convenios. El IES “Perú Japón” promueve la concertación de convenios con diversas instituciones, proyectos de investigación e inversión para el desarrollo institucional, la preparación y capacitación de docentes y administrativos, producción de material productivo, equipamiento, infraestructura y asesoramiento.

Artículo 53.- Formulación del presupuesto institucional

El presupuesto institucional es el instrumento de gestión económica y financiera, mediante el cual se estiman los ingresos y egresos en función a los lineamientos y objetivos estratégicos institucionales y se aprueba en los meses de noviembre-diciembre de cada año, a propuesta del Área de Administración de la institución.

Artículo 54.- Ejecución financiera y Registro de la ejecución financiera

54.1 Ejecución financiera. La ejecución financiera se ciñe estrictamente al proceso aprobado. Toda modificación del presupuesto será aprobada por el Consejo Directivo o Director General del IES “Perú Japón”. El área de administración informará a la Dirección sobre la ejecución del presupuesto y utilización de los recursos en función al calendario de compromisos. Su inoperancia será de su entera responsabilidad de la unidad administrativa y sancionada en concordancia al presente reglamento.

54.2 Registro de la ejecución financiera. El sistema contable del IES “Perú Japón” se rige básicamente por las normas de la administración pública, el plan contable gubernamental, las normas de control interno y las normas de tesorería que dicte la contaduría pública de la nación.

El sistema contable debe facilitar el desarrollo de las funciones propias de la institución, constituyéndose de esta manera en un medio de control interno e informativo en las tomas de decisiones.

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021
CALIDAD		Página 65 de 70

Artículo 55.- Reserva de contingencia, Tasas y Régimen tributario

55.1 Reserva de contingencia. El IES “Perú Japón”, deberá considerar una reserva de contingencia del 20%, de su presupuesto, a efectos de contar con una previsión económica para el inicio del nuevo ejercicio fiscal.

55.2 Tasas. Las tasas de la prestación de servicios deben ser aprobadas por Resolución Directoral, antes que se inicie el ejercicio presupuestal y deben estar consignadas en el TUPA o TUSNE institucional y no podrán variar durante el ejercicio presupuestal.

La realización de actividades con fines de recaudar fondos financieros, se sustentarán con proyectos y las utilizadas son exclusivamente destinadas al cumplimiento del objetivo previsto en el proyecto.

55.3 Régimen tributario. El IES “Perú Japón”, goza de inafectación de todo tipo de impuesto, directo o indirecto que pudiera afectar bienes, servicios o actividades propias de la finalidad educativa, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Perú y las normas vigentes.

CAPITULO II: PATRIMONIO E INVENTARIO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 54.- Patrimonio del IES “Perú Japón”

Son bienes del patrimonio público, todos aquellos muebles e inmuebles de dominio privado denominados bienes estatales, que se hayan adquirido o recibido bajo cualquier forma o concepto, por las vías del derecho público o privado.

- a) Todos los activos fijos representados en infraestructura (edificaciones, instalaciones, etc.).
- b) Todos los bienes producto de inversiones, utilidades y prestación del servicio.
- c) Aportes y donaciones de entidades de cualquier nivel o sector de la administración pública o del sector privado, nacional o internacional.
- d) Los demás bienes y recursos financieros que le asignen la LEY, las ordenanzas o

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 66 de 70

los acuerdos municipales.

- e) Todos los activos fijos representados en equipos de operación y mantenimiento, existencias de almacén y los demás bienes muebles que se determine mediante acta de inventario físico.
- f) Las cuentas por cobrar por el servicio prestado que adeuden los usuarios.
- g) Aportes en especie y en efectivo para las operaciones de la institución, que garanticen el cubrimiento de los costos de funcionamiento mientras se generan y recaudan sus propios ingresos.

Artículo 55.- Registro, Control y Cuidado del Patrimonio

55.1 Registro y control del Patrimonio. El registro, control, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales es responsabilidad de la sección de control patrimonial en coordinación con el resto de las instancias de la entidad, por tanto los lineamientos para la correcta administración y regulación normativa de los bienes patrimoniales, el IES “Perú Japón” elaborará la directiva respectiva, teniendo en cuenta las normas que emite el organismo rector del sistema nacional de bienes estatales, que es la Superintendencia nacional de bienes estatales. La gestión está basada en los principios de eficiencia, transparencia y racionalidad del uso del patrimonio mobiliario e inmobiliario estatal.

La comunidad educativa tiene la obligación de cuidar el patrimonio institucional y el derecho de hacerlo respetar.

55.2 Cuidado del Patrimonio. Cada trabajador o usuario deberá ser responsable de la existencia física, permanencia y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo; en consecuencia, cada uno de los trabajadores independientemente de su nivel jerárquico, deberá tomar real conciencia de tal circunstancia y adoptar de inmediato las medidas del caso para evitar pérdidas, sustracción o deterioro, que luego se podrían considerar como descuido o negligencia, imputando alguna responsabilidad.

Además, el IES “Perú Japón” 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, de mantenimiento y seguridad.

El Área administrativa adoptará las medidas de seguridad que cubran los diferentes riesgos a que estén expuestos los bienes de la institución.

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 67 de 70

Artículo 56.- Inventario de bienes de la Institución

El inventario de bienes del IES “Perú Japón” se realiza al año siguiente del año fiscal anterior finalizado y será ejecutado por la comisión respectiva. Dicha comisión estará representada por la jefatura de administración o quien haga sus veces los demás responsables serán elegidos en consenso por el personal de la Institución.

La administración mantendrá permanentemente actualizado el inventario de bienes y muebles del instituto. Para ello registrará o validará de forma informática las solicitudes tramitadas desde las diferentes unidades organizativas, relativas tanto a las altas como a cualquier otra actuación que pueden tener repercusión en los bienes inventariables (cambio de ubicación, bajas y mejoras).

56.1 Verificación física de los bienes. Es responsabilidad de la verificación física de los bienes patrimoniales del encargado de la jefatura de administración y se efectúa durante todo el año, su conservación, buen uso y verificación permanente. La verificación de los bienes en los programas se realiza bajo responsabilidad con la participación del coordinador y un docente del programa de estudios, además del personal administrativo de apoyo.

Concluida la verificación física de los bienes el inventario será firmado por el coordinador, docente y jefatura de administración en señal de conformidad; en original y dos copias. El resultado de la verificación será informado al Director General.

Los estudiantes que no devuelvan los bienes que adeudan no se les otorgará la constancia de no adeudar bienes a la Institución (Por no devolución de libros, pendientes de pago, etc.).

56.2 Garantías de los bienes. Los bienes, que posee el IES “Perú Japón” y todos los que adquiriera en el futuro gozan de las garantías que las leyes de la república conceden a los bienes del estado.

56.3 Del uso de los bienes patrimoniales. El uso contrario a sus fines o acciones que causen deterioro, daño o desmedro del patrimonio se sancionará de acuerdo a las normas legales vigentes.

56.4 Actualización del inventario de bienes y muebles. El responsable de la sección de patrimonio o quien haga sus veces mantendrán permanentemente actualizado el inventario de bienes y muebles de la institución. Para ello registrará o validará de forma informática las solicitudes tramitadas desde las diferentes unidades

 CALIDAD	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021 Página 68 de 70

organizativas, relativas tanto a las altas como a cualquier otra actuación que pueden tener repercusión en los bienes inventariables (cambio de ubicación, bajas y mejoras).

56.5 Gestión de inventario. La gestión del inventario se compone de los siguientes procesos:

- a) Introducción de los datos del bien a una base de datos interno del Instituto, para la generación del código de registro de inventario o código patrimonial.
- b) Dar de alta al bien, para ser asignado al usuario.
- c) Emisión de etiquetas identificativas de los bienes, por parte de la sección de patrimonio o quien haga sus veces.
- d) Cambio de ubicación del bien por optimización o racionalización
- e) Recepción de los bienes de la entrega de cargo de los docentes y/o administrativos.

IES PERÚ JAPÓN

TÍTULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS



	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IES.PJ-CAL-IDG-02
	REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI) 2022 - 2028	Versión: 01 Fecha: 12 /10/2021
CALIDAD		Página 70 de 70

- a) El presente Reglamento Institucional será aprobado mediante acta y se oficializará mediante Resolución por la Dirección General.
- b) La página web institucional y sus contenidos son de carácter oficial así misma la notificación mediante correo institucional.
- c) Todo lo no contemplado en el presente reglamento se regirá por las disposiciones legales pertinentes.

IES PERÚ JAPÓN