

REGLAMENTO INSTITUCIONAL



2025-2027

**REGLAMENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PEDAGÓGICA "DEL VALLE ZAÑA" DE OYOTUN**

DATOS GENERALES

Denominación	Instituto de Educación Superior Pedagógico "DEL VALLE ZAÑA"
Tipo de gestión	Privada
Código modular	1196336
Autorización de creación	Resolución Gerencial Regional N°000442-2018-GR. LAMB/GRED
Revalidación	Resolución Directoral N° 075-2019-MINEDU/VMGP-DIGEDD
Dirección	Av. Tarapacá cuadra 12 - Oyotún
Dependencia regional	Gerencia Regional de Educación Lambayeque
Región	Lambayeque
Provincia	Chiclayo
Distrito	Oyotún
Director	Estilita Yolanda Vallejos Guerrero
Turno	Tarde
Teléfono	970306844
Correo electrónico	iespdelvallezanaoyotun@gmail.com
Página web	www.sites.google.com/site/delvallezania
Carreras Profesionales que ofrece en Formación Inicial Docente	Educación Inicial Educación Primaria Educación Física
Vigencia del RI	2025 -2027
Modalidad del servicio:	Presencial

Título I: Disposiciones generales

Capítulo I: Finalidad

Artículo 1. La finalidad del presente Reglamento Institucional (RI) es la de regular la organización y funcionamiento del Instituto Del Valle Zaña, estableciendo las funciones, perfiles, derechos y obligaciones, así como los estímulos y reconocimientos de estudiantes y egresados, directivos, docentes y personal administrativo que conforman la comunidad educativa. Del mismo modo, tipifica las faltas, infracciones y sanciones en concordancia con el marco normativo vigente y en consideración con los mecanismos de consulta y participación institucional. El presente documento de gestión se aprueba mediante Resolución Directoral.

Artículo 2. Este RI regula las actividades institucionales de carácter interno de la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Pedagógico “Del Valle Zaña” de Oyotún.

Artículo 3. Cuando en el contexto del RI se mencione el término Instituto de Educación Superior Pedagógico “Del Valle Zaña” de Oyotún, se refiere a la Razón Social de la institución. Para efecto del presente reglamento, el término “Instituto” hace referencia al Instituto de Educación Superior Pedagógico “Del Valle Zaña” de Oyotún.

Artículo 4. El instituto tiene su sede en la Av. Tarapacá cuadra 12 – Oyotún, Chiclayo, Lambayeque

Artículo 5. El Instituto tiene la siguiente misión y visión:

Misión: Somos una institución que formamos profesionales en educación para que se desempeñen como docentes de estudiantes de la educación básica regular en los niveles de inicial, primaria y educación física; que provienen de los distritos de la cuenca del Valle de Zaña. Brindamos una educación de manera integral, en un enfoque por competencias socio constructivista, promoviendo la investigación, la innovación y el pensamiento crítico; así como la formación en valores y la ética profesional.

Visión: Al 2027 somos una IE de educación superior pedagógica privada que tiene

impacto educativo en la comunidad, porque brindamos un servicio educativo de calidad, donde se prioriza la investigación e innovación y la formación continua de los docentes; así como la interculturalidad, la ética, el respeto y la responsabilidad; contribuyendo de esta manera al desarrollo de la localidad, provincia, región y el país.

Capítulo II: Naturaleza jurídica

Artículo 6. El presente RI tiene su base legal en las siguientes normas:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N° 017-2012-ED, que aprueba la Política Nacional de Educación Ambiental.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, que aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2036: El reto de la ciudadanía plena.
- Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- Resolución Viceministerial N° 082-2019-MINEDU, aprueban la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica".
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria mediante el DS N° 131-2018-PCM.
- Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo para EESP.

- 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” Principales Normas de Sistemas Administrativos
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.

Título II: Estructura organizativa de la institución Capítulo I:

Estructura organizativa del instituto

Artículo 7. El Instituto tiene la siguiente estructura organizativa en concordancia con la Ley 30512 y su Reglamento DS 010-2017- MINEDU, que a continuación se detalla:

De las Unidades Orgánicas

Dirección General

Es la máxima autoridad y el representante legal del Instituto y está a cargo de la conducción académica y administrativa.

Consejo Asesor

Es el responsable de asesorar al Director General en materias formativas e institucionales, así como, monitorear y supervisar la implementación del PEI, documentos de gestión y presupuesto. Está conformado por los responsables de las unidades, de las áreas, secretario académico y responsable de cada

programa académico, un representante de los estudiantes, docente y personal administrativo.

Unidad Académica

Es el responsable de planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas. Está conformada por áreas académicas responsables de las actividades propias de los programas de estudios que permiten la obtención de un título, así mismo, por las áreas responsables de asegurar y supervisar el desarrollo de la práctica e investigación en la FID. Depende de la Dirección General.

Unidad de Investigación.

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

Unidad de Formación Continua

Responsable de planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales, segunda especialidad y profesionalización docente, según corresponda. Depende de la Dirección General.

Unidad de Bienestar y Empleabilidad

Responsable de la orientación psicopedagógica, asistencia social, atención de salud, bolsa de trabajo, bolsa de práctica profesional u otros que coadyuven al tránsito de los estudiantes de la Educación Superior al empleo. Además, debe conformar un comité de intervención frente al hostigamiento sexual encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros. Depende de la Dirección General.

Área de Administración

Responsable de gestionar y administrar los recursos necesarios para la óptima gestión institucional. Depende de la Dirección General.

Área de Calidad

Responsable del aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional. Depende de la Dirección General.

Secretaría Académica

Responsable de organizar y administrar los servicios de registro académico y

administrativo institucional. Depende de la Dirección General.

Artículo 8. La estructura organizativa del Instituto refleja la dependencia jerárquica entre sus unidades de organización. Se clasifican en:

- a) Órganos de Alta Dirección
 - Dirección General
 - Consejo Asesor
- b) Órgano de línea
 - Unidad Académica
 - Programas de Estudios: Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Física.
 - Coordinadores: de Investigación y Práctica-preprofesional, Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Física.
 - Unidad de Formación Continua.
 - Unidad de Investigación.
 - Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
 - Secretaría Académica.
- c) Órgano de Apoyo
 - Área de Administración.
 - Área de Calidad.
- d) Órgano Ejecutor
 - Docentes
 - Estudiantes
 - Administrativos

FUNCIONES

Del Instituto

Artículo 9. El Instituto es un centro especializado en la Formación Inicial Docente, Desarrollo Profesional y Formación Continua. Sus funciones generales

son:

- a) Promover el desarrollo profesional de los formadores.
- b) Desarrollar estrategias de formación continua de los docentes.
- c) Organizar la oferta de formación pedagógica respondiendo a las políticas y demandas educativas de su ámbito jurisdiccional.
- d) Desarrollar la formación de los futuros docentes para la educación básica en base a competencias profesionales.
- e) Desarrollar investigación e innovación de la práctica pedagógica.
- f) Expedir grados de bachiller y título profesional de licenciado en Educación, a nombre de la Nación.

Del Director General

Artículo 10. Represente legal y máxima autoridad institucional. Tiene a su cargo la conducción académica y administrativa del Instituto. Sus funciones son:

- a) Planificar la oferta educativa en base al modelo de servicio educativo para asegurar su calidad y pertinencia.
- b) Resolver sobre la administración de los recursos económicos y financieros para atender el plan y los programas de la institución.
- c) Resolver sobre los procesos académicos, para asegurar la calidad y pertinencia de la oferta educativa del Instituto
- d) Supervisar el funcionamiento de las diversas unidades y áreas para asegurar la eficiencia, eficacia y calidad del Instituto
- e) Resolver sobre la gestión del desarrollo de recursos humanos para mejorar el desempeño individual y colectivo del personal
- f) Promover la investigación aplicada en materias pedagógicas, preferentemente para el perfeccionamiento de prácticas docentes.
- g) Promover el acercamiento del estudiante con la realidad profesional a través de la práctica pre-profesional, para favorecer la empleabilidad de los egresados.
- h) Participar en las reuniones de grupo técnico del trabajo regional correspondiente.
- i) Conducir la elaboración de los instrumentos de gestión, de acuerdo a lo establecido en la Norma técnica correspondiente para implementar una gestión por resultados.

- j) Promover la participación de la comunidad académica en el desarrollo institucional.
- k) Definir los requerimientos de contratación y renovación de contratos, para la selección adecuada de personal.
- l) Representar al Instituto en los ámbitos institucionales y académicos, para articular las acciones interinstitucionales.
- m) Informar periódicamente a la comunidad educativa de los logros académicos y administrativos del Instituto para cumplir con los requisitos de transparencia.
- n) Colaborar en el proceso de selección para el ingreso a la Carrera Pública Docentes, los procesos de evaluación, permanencia y otros que defina el Ministerio de Educación
- o) Proponer el proyecto de presupuesto anual.
- p) Firmar convenios de cooperación con entidades públicas o privadas, que fortalezcan la formación profesional.
- q) Designar a los miembros del consejo asesor de la institución, de acuerdo a los criterios establecidos en la Ley

Del Consejo Asesor

Artículo 11. Son funciones del Consejo Asesor del Instituto las siguientes:

- a) Proponer, monitorear y supervisar los alcances del PEI.
- b) Monitorear y supervisar los alcances del presupuesto anual institucional
- c) Contribuir al éxito de la gestión del Instituto
- d) Asesorar al Director General en materias formativas e institucionales
- e) Opinar sobre temas relevantes del contexto que influyan en el funcionamiento del Instituto.
- f) Absolver consultas del Director sobre temas institucionales.
- g) Proponer objetivos, estrategias y acciones para el mejor funcionamiento institucional.

De la Unidad Académica

Artículo 12. Son funciones de la Unidad Académica del Instituto las siguientes:

- a) Participar en la elaboración y actualización de los documentos de gestión académica y proponer su aprobación.
- b) Planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas para complementar programas de estudio de formación inicial docente y las prácticas pre-profesionales.

- c) Asesorar y acompañar el desempeño de los docentes en la ejecución de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los planes de estudios, así como asesorar a los docentes en gestión educativa.
- d) Garantizar el cumplimiento de las atribuciones de los coordinadores de programas de estudios.
- e) Organizar y promover cursos de actualización y capacitación para los docentes, dentro del marco del modelo de servicio educativo.
- f) Determinar la dotación de docentes de acuerdo con la planificación curricular y la planificación de clases, para atender los programas de estudios.
- g) Supervisar los procesos académicos, para la obtención de los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
- h) Aprobar la planificación de los recursos y materiales necesarios, para el desarrollo pertinente de actividades educativas de los programas de estudio.
- i) Asegurar el desempeño de los formadores en aula para fortalecer la práctica pedagógica.
- j) Conformar las comisiones para convalidaciones de cursos.
- k) Organizar, implementar y monitorear el Programa de Profesionalización Docente (PPD) del Instituto, en coordinación con el Área de Calidad, garantizando la calidad de sus procesos.

De la Unidad de Investigación

Artículo 13. Son funciones de la Unidad de Investigación del Instituto las siguientes:

- a) Planificar la actividad de investigación institucional con la participación de docentes y estudiantes, para mejorar la producción científica de el Instituto.
- b) Aprobar, monitorear, supervisar y evaluar las propuestas de proyectos de investigación e innovación pedagógica o tecnológica, según corresponda, presentados por los docentes.
- c) Implementar el banco de proyectos de investigación e innovación pedagógica o tecnológica y su publicación, según corresponda, formulada

por los docentes y estudiantes.

- d) Consolidar y evaluar el material educativo y normativo de la investigación e innovación pedagógica o tecnológica, según corresponda.
- e) Gestionar el financiamiento y la ejecución para las investigaciones e innovaciones educativas, tecnológicas y/o empresariales, según corresponda, en todas sus áreas, y apoyar en la sistematización y publicación.
- f) Difundir los resultados de las investigaciones por medios físicos o electrónicos para orientar intervenciones educativas basadas en evidencias.
- g) Supervisar el desarrollo de las actividades de investigación institucional e innovación para fortalecer las capacidades investigativas.
- h) Proponer las políticas y prioridades de investigación institucional, innovación, transferencia tecnológica y recuperación de tecnologías propias para mejorar la producción científica del Instituto.
- i) Elaborar instrumentos normativos de investigación institucional para favorecer la integridad científica y la conducta responsable en el Instituto.
- j) Promover la creación de redes académicas para el mejor desarrollo y difusión de la investigación institucional.
- k) Proponer estímulos para los mejores trabajos de investigación e innovación.
- l) Promover la conformación de equipos de investigación entre estudiantes - docentes.
- m) Promover ferias de investigación e innovación.

De la Unidad de Formación Continua

Artículo 14. Son funciones de la Unidad de Formación Continua del Instituto las siguientes:

- a) Planificar la actividad académica, para implementar programas formativos pertinentes y de calidad.
- b) Implementar estrategias incluidas las prácticas e investigación, para mejorar el desempeño de los formadores.
- c) Evaluar los programas formativos, incluyendo sus recursos, proceso y resultados, para implementar los planes de mejora continua de la calidad educativa.
- d) Monitorear, supervisar, y evaluar las actividades correspondientes a los

programas de formación continua

- e) Monitorear los procesos académicos, con las áreas a cargo, para la obtención de los resultados de aprendizajes de los docentes formadores.
- f) Gestionar los recursos y materiales necesarios, para el desarrollo pertinente de las actividades educativas.
- g) Asignar a los docentes de acuerdo con la planificación curricular y la planificación de clases, para atender los programas de formación continua, segunda especialización y profesionalización docente.
- h) Organizar la orientación profesional, tutoría, consejería para mantener un ambiente académico institucional propicio para la formación integral.
- i) Coordinar la implementación de actividades que se orientan al bienestar de la comunidad académica institucional, para mejorar el ambiente laboral y el clima organizacional.
- j) Coordinar la implementación de bolsa de trabajo, bolsa de práctica pre- profesional y profesional, emprendimiento u otros, para coadyuvar el tránsito de los estudiantes de la educación superior pedagógica al empleo.

De la Unidad de Bienestar y Empleabilidad

Artículo 15. Son funciones de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad del Instituto las siguientes:

- a) Planificar las actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo, social y cultural de la comunidad académica institucional.
- b) Supervisar las actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo, social y cultural de la comunidad académica institucional.
- c) Evaluar las actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo, social y cultural de la comunidad académica institucional.
- d) Coordinar y conformar el Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual, encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros.
- e) Desarrollar las actividades de orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo y bolsa de práctica profesional.
- f) Implementar un sistema de seguimiento a egresados que permita mantener actualizada la evolución profesional y personal de los egresados y la relación que mantiene con la institución, así como validar el perfil de egreso.

Del Área de Administración

Artículo 16. Son funciones del Área de Administración del Instituto las siguientes:

- a) Administrar los recursos físicos, económicos y financieros destinados a las actividades académicas y administrativas, asegurando su conservación y mantenimiento, al servicio de la formación y la investigación; en coordinación con el comité de gestión y administración y recursos financieros.
- b) Administrar la selección, inducción y desarrollo del personal docente y administrativo.
- c) Ejecutar el presupuesto asignado con eficiencia y transparencia.
- d) Gestionar los recursos tecnológicos de uso académico y administrativo.
- e) Brindar asesoría legal, para la resolución de asuntos que tienen que ver con la aplicación de las leyes, normativas y reglamentos.
- f) Participar en la formulación del Plan Anual de Trabajo.
- g) Gestionar y proveer los recursos necesarios para la óptima gestión institucional
- h) Actualizar el inventario de bienes del Instituto en coordinación con las unidades y áreas.
- i) Racionalizar y supervisar el trabajo del personal administrativo y de servicio.
- j) Promover la capacitación del personal a su cargo.
- k) Proporcionar apoyo logístico y financiero a las actividades académicas y administrativas del Instituto.
- l) Controlar y reportar la asistencia y ocurrencias del personal Directivo, Jefes de unidades y áreas y personal administrativo.
- m) Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la institución, control de saldos pendientes y rendición de cuentas y/o reinversiones.
- n) Informar a las autoridades y a la comunidad educativa sobre el manejo de los recursos y bienes institucionales, balance trimestral.
- o) Elaborar el movimiento económico mensual de ingresos y egresos.

Del Área de Calidad

Artículo 17. Son funciones del Área de Calidad del Instituto las siguientes:

- a) Organizar un sistema interno de aseguramiento de la calidad del servicio educativo, para aumentar la satisfacción del usuario y de la comunidad educativa.

- b) Coordinar con Dirección General y Unidad Académica el cumplimiento de condiciones básicas y estándares de calidad para la obtención y mantenimiento de licenciamiento y acreditación.
- c) Organizar la atención al usuario, para aumentar su satisfacción con el servicio educativo.
- d) Implementar planes de mejora continua, para alcanzar metas físicas y presupuestales planificadas.
- e) Monitorear la ejecución de los servicios académicos y administrativos, para sustentar la elaboración de planes de mejora continua.
- f) Fomentar una cultura de servicio, para fortalecer la enseñanza centrada en el estudiante.
- g) Informar periódicamente el estado de la calidad del servicio educativo ofertado, para rendir cuenta a la comunidad académica y a la sociedad.
- h) Elaborar los informes correspondientes a su cargo y los que deban presentarse a los organismos externos.
- i) Gestionar los procesos de evaluación y/o autoevaluación del desempeño de docentes, personal jerárquico y directivo de la Institución.

De la Secretaría Académica

Artículo 18. Son funciones de la Secretaría Académica del Instituto las siguientes:

- a) Organizar el registro académico para verificar y controlar las certificaciones que expida el Instituto.
- b) Elaborar y presentar su plan de trabajo al director al inicio de cada año; y, un informe final de actividades realizadas al culminar el año académico.
- c) Supervisar la implementación de los procesos de admisión, matrícula, certificación académica, reincorporación y titulación, incluyendo la información correspondiente a la preparatoria pre pedagógica.
- d) Suscribir la certificación académica y titulación
- e) Establecer e implementar un sistema de seguimiento a los egresados del Instituto.
- f) Gestionar el registro de información en el SIA.
- g) Elaborar y reportar los informes de los niveles de aprendizaje de los estudiantes de FID, PSE y PPD.
- h) Organizar la atención al usuario para la mejora continua de la calidad.

- i) Orientar los procesos administrativos de titulación para simplificar la obtención del título.
- j) Emitir los certificados de estudio de los diferentes programas y especialidades, para acreditar y registrar el progreso académico de los estudiantes.

De la Coordinación Académica de Práctica Pre-Profesional e Investigación

Artículo 19. Son funciones de la Coordinación Académica Práctica Pre-profesional e Investigación del Instituto:

- a) Elaborar el Plan de Práctica pre-profesional de la institución en el marco de la normatividad vigente.
- b) Seleccionar y promover alianzas con instituciones educativas nacionales públicas y privadas para el desarrollo de las prácticas pre-profesionales de los estudiantes.
- c) Distribuir, en coordinación con los docentes, las instituciones de prácticas pre-profesionales.
- d) Monitorear y evaluar la realización de las acciones de práctica y el desarrollo de los proyectos de investigación vinculantes.
- e) Identificar las mejoras en el proceso formativo en coordinación con los docentes formadores encargados de las prácticas pre-profesionales.

De las Coordinaciones de Áreas Académicas

Artículo 20. Son funciones de las Coordinaciones de Áreas Académicas del Instituto:

- a) Coordinar las actividades propias de los programas de estudios conducentes a la obtención de un título.
- b) Coordinar las actividades de las áreas a su cargo para asegurar y supervisar el desarrollo de la práctica y la investigación.
- c) Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones técnico-pedagógicas de los Programas Académicos.
- d) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo en las actividades de su competencia.
- e) Coordinar, asesorar y orientar la adecuación, implementación y evaluación de los planes de estudios de los programas ofertados.
- f) Realizar la distribución de los cursos, áreas y módulos de los programas de estudios en coordinación con la Unidad Académica.
- g) Orientar, apoyar y coordinar con los docentes el cumplimiento y evaluación

de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

- h) Realizar el seguimiento y organización de los egresados del programa a su cargo en su inserción laboral en coordinación con Secretaría Académica.

INTERRELACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

Artículo 21. El Instituto cuenta con dos tipos de interrelaciones: **Interrelaciones internas.** Son interacciones que se efectúan entre órganos de la misma institución en forma vertical y transversal.

- a) El Director General coordina con el consejo asesor y con el área de calidad.
- b) El Área de Calidad coordina con la Dirección General, Unidad Académica y con la Unidad de Formación Continua.
- c) La Unidad Académica coordina con la Dirección General, Unidad de Investigación, Unidad Bienestar y Empleabilidad, Coordinador del área de Práctica Pre-profesional e Investigación, con las Coordinaciones de Áreas Académicas y con el Área Administrativa.
- d) La Unidad de Formación Continua coordina con la Dirección General y con el Área de Administración.
- e) La Unidad Académica y Dirección General coordina con el Área Administrativa y la Secretaría Académica.
- f) La Unidad de Bienestar y Empleabilidad coordina con la Secretaría Académica, Unidad Académica, Área Administrativa y la Unidad de Formación Continua.
- g) El Área de Administración coordina con la Dirección General, las unidades y áreas y con la Secretaría Académica.

Interrelaciones Externas. Son interacciones que se efectúan entre los órganos de la institución, grupos de interés y otras instituciones. Así como:

- a) La Dirección General coordina con la DRE Lambayeque y el MINEDU.
- b) El Área de Calidad con la DRE Lambayeque, MINEDU y SINEACE.
- c) Unidad Académica, Unidad de Investigación y la Unidad de Bienestar y Empleabilidad coordina con la UGEL, con las Instituciones Educativas de Educación Básica.
- d) Unidad de Formación Continua, Unidad de Investigación y el Área de

- Calidad coordina con la DRE Lambayeque.
- e) Unidad de Formación continua coordina con la Dirección General del Minsa y Essalud, cuerpo de bomberos, Institutos y Universidades y con la Cámara de Comercio.
 - f) La Unidad de Bienestar y Empleabilidad coordina con la UGEL, instituciones educativas públicas y privadas, egresados y con el Ministerio de Trabajo.
 - g) El Área de Administración coordina con las Municipalidades, la DRE de Lambayeque y con los usuarios.
 - h) Secretaría Académica coordina con la oficina de SIA del Minedu.

Título III: Instancias de participación institucional

Capítulo I: Instancias de participación institucional

Descripción de su Composición y Funciones

Artículo 22. Los niveles organizacionales son las categorías dentro de la estructura organizativa del Instituto que reflejan la dependencia jerárquica entre sus unidades de organización. Se clasifican en:

A. El Primer Nivel

Dirección General

Representante legal y máxima autoridad institucional. Tiene a su cargo la conducción académica y administrativa del Instituto. Sus funciones están descritas en el artículo 10 del presente reglamento.

Consejo Asesor

Responsable de asesorar al director general en materias formativas e institucionales. Sus funciones están descritas en el artículo 11 del presente reglamento.

Comisión de Resolución de Procesos Administrativos

Se encarga de la fase instructiva de los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados a los docentes del Instituto. La Comisión está conformada por tres (03) miembros titulares y tres (03) miembros suplentes.

Los miembros titulares son los siguientes:¹⁴

- a) El jefe del área de administración del Instituto, quien preside la comisión.
- b) Un jefe de unidad o área designado por el director general del Instituto.

- c) Un docente del Instituto, elegido por los docentes de la institución.
- d) Los suplentes de los miembros señalados en los literales a) y b) son designados por el director general del Instituto y entre el personal que desempeñe puestos de gestión pedagógica. Los miembros suplentes asumen funciones en casos debidamente justificados.

Su función es:

a) Notificar al docente:

- El inicio del procedimiento administrativo.
- Las imputaciones de las faltas y la relación que existe entre los hechos y las faltas imputadas.
- Las normas presuntamente vulneradas, la medida provisional en caso corresponda.
- La sanción que correspondería a la falta imputada.
- Los derechos y obligaciones del docente en el trámite del procedimiento.
- Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
- La autoridad competente para recibir sus descargos y el plazo para presentarlos.

B. El Segundo Nivel

Área de Administración

Responsable de gestionar y administrar los recursos necesarios para la óptima gestión institucional. Depende de la Dirección General. También está a cargo de la previsión económica y financiera, así como la administración eficiente y oportuna de los recursos presupuestales necesarios para asegurar la calidad del servicio educativo del Instituto. Sus funciones están específicas en el Artículo 16 del presente reglamento.

Comité de Gestión y Administración de Recursos Financieros

Es el responsable de la planificación, organización, dirección, ejecución y evaluación de las actividades que generen recursos propios a el Instituto. Sus funciones son:

- Formular, evaluar el plan de recursos propios.
- Aprobar el presupuesto para la ejecución del plan anual de gestión de recursos propios.
- Autorizar a las personas responsables de la ejecución de los proyectos.
- Aprobar los contratos de personal considerados en los proyectos aprobados.

- Supervisar, controlar y evaluar el proceso de ejecución del plan anual de gestión de recursos propios.
- Proponer contratos con personas naturales y jurídicas para facilitar la ejecución del plan de gestión de recursos propios.
- Cumplir con las responsabilidades tributarias derivadas de la ejecución de las actividades productivas.
- Depositar en la cuenta bancaria de la institución los ingresos provenientes de recursos propios y actividades productivas dentro de las 24 horas y excepcionalmente autorizadas por la instancia superior.
- Establecer un fondo de caja chica mensual para la atención de los gastos menores que demande la institución
- Asumir en forma solidaria la responsabilidad administrativa y económica de la gestión de los recursos, cumplimiento de los plazos.
- Presentar el balance de la gestión institucional al órgano superior para su fiscalización respectiva.

Área de Calidad

Responsable del aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional depende de la Dirección General. Asimismo, busca asegurar una dinámica organizacional coherente, ajustada a sus propósitos y a los más altos estándares de calidad, así como la eficacia de los resultados. Sus funciones están especificadas en el Artículo 17 del presente reglamento.

C. El Tercer Nivel Unidad Académica

Responsable de planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas. Está conformada por áreas académicas responsables de las actividades propias de los programas de estudios conducentes a la obtención de un título. En el caso de las EESP, está conformada, además, por áreas responsables de asegurar y supervisar el desarrollo de la práctica y la investigación. Depende de la Dirección General. Sus funciones están especificadas en el Artículo 12 del presente reglamento.

Coordinadores de los Programas de Estudios

Son los docentes coordinadores de los programas de estudios que oferta el Instituto que son propuestos por los docentes del programa y designados en asamblea general y reconocidos mediante RD. Tiene como función principal:

- Liderar los procesos académicos del programa de estudio a su cargo.

Unidad de formación continua

Responsable de planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales, segunda especialidad y profesionalización docente, según corresponda. Depende de la Dirección General.

Unidad de investigación

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

Unidad de bienestar y empleabilidad

Es la responsable de la orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo, bolsa de práctica pre profesional y profesional, emprendimiento u otros que coadyuven al tránsito de los estudiantes de la Educación Superior al empleo. Además, conforma un comité de intervención frente al hostigamiento sexual, encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros. Depende de la Dirección General.

Comité de intervención frente al hostigamiento sexual

Es el encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros. Este Comité depende de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad. Cumple las siguientes funciones:

- Elaborar planes de prevención para casos de acoso, discriminación u otros.
- Promover acciones para la buena convivencia institucional.
- Atender los casos de quejas y denuncias de los estudiantes.

Secretaría académica

Responsable de organizar y administrar los servicios de registro académico y administrativo institucional. Depende de la Dirección General.

Título IV: Perfiles de puestos

Capítulo I: Perfil de puestos

Artículo 23. Son requisitos generales para ocupar el cargo de directivos y jerárquicos los siguientes:

- a) No estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- b) No estar suspendido o inhabilitado administrativa o judicialmente.
- c) No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) No estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e) No integrar los comités de evaluación contemplados en la presente normatécnica.
- f) No haber sido sancionado administrativamente en el cargo de director, en caso se postule al puesto de director general.

Artículo 24. Son requisitos específicos para el puesto de Director General del Instituto los siguientes:

- a) Grado de Doctor registrado en la Sunedu.
- b) Mínimo tres años de experiencia en docencia como docente en Educación Superior.
- c) Mínimo cinco (5) años de experiencia en gestión relacionada con cargos directivos y jerárquicos en educación.
- d) Dos años de experiencia comprobada en participar o conducir proyectos de investigación.
- e) Cumplir con los requisitos establecidos en la categoría correspondiente.
- f) Dedicación exclusiva a los fines institucionales.
- g) No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.

Están impedidos de postular al cargo de Director General quienes:

- Han sido sancionados administrativamente en cargo de director.
- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional.
- Estén condenados en sentencia firme por delito doloso.
- Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delito de tráfico de drogas.

- Se encuentran en el registro de deudores alimentarios morosos.

Artículo 25. Son requisitos específicos para el puesto de la Unidad Académica del Instituto los siguientes:

- a) Título profesional o afines que oferta el Instituto.
- b) Grado de Maestro y registrado en la Sunedu.
- c) Experiencia docente en Educación Superior no menor de tres años.
- d) Estudios de especialización o post grado en el campo pedagógico.

Artículo 26. Son requisitos específicos para el puesto de secretario (a) Académico del Instituto los siguientes:

- a) Título profesional en alguna especialidad de las carreras que oferta el Instituto.
- b) Experiencia docente en educación superior no menor de tres años.

Artículo 27. Son requisitos específicos para el puesto del Jefe de Área de Formación en Servicio del Instituto los siguientes:

- a) Título profesional pedagógico.
- b) Experiencia en actividades de capacitación o perfeccionamiento no menor a tres años.

Artículo 28. Son requisitos específicos para el puesto de Jefe de Área de Administración del Instituto los siguientes:

- a) Título profesional de contador, administrador, economista, ingeniero industrial, profesor o ingeniero.
- b) Experiencia en gestión administrativa o institucional no menor de tres años.
- c) Dedicación exclusiva a los fines institucionales.

Artículo . Son requisitos específicos para el puesto de responsable de Servicio Social del Instituto los siguientes:

- h) Licenciado o título profesional en Trabajo Social, Asistencia Social o Educación.
- i) Mínimo un año de experiencia en laboral, en atención de casos sociales o con problemas familiares.
- j) No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.

Están impedidos de postular al cargo de Director General quienes:

- Han sido sancionados administrativamente en cargo de director.
- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional.
- Estén condenados en sentencia firme por delito doloso.
- Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/odelito de tráfico de drogas.
- Se encuentran en el registro de deudores alimentarios morosos.

Artículo . Son requisitos específicos para el puesto de responsable de Servicio Psicopedagógico del Instituto los siguientes:

- k) Título profesional en psicología o educación.
- l) Mínimo un año de experiencia en atención de estudiantes con dificultades de aprendizaje.
- m) No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.

Están impedidos de postular al cargo de Director General quienes:

- Han sido sancionados administrativamente en cargo de director.
- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional.
- Estén condenados en sentencia firme por delito doloso.
- Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/odelito de tráfico de drogas.
- Se encuentran en el registro de deudores alimentarios morosos.

Artículo . Son requisitos específicos para el puesto de Responsable de Servicio Médico del Instituto los siguientes:

- n) Título de enfermería.
- o) Dedicación exclusiva a los fines institucionales.
- p) No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.

Están impedidos de postular al cargo quienes:

- Han sido sancionados administrativamente en cargo de director.
- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional.

- Estén condenados en sentencia firme por delito doloso.
- Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/odelito de tráfico de drogas.
- Se encuentran en el registro de deudores alimentarios morosos.

Artículo . Son requisitos específicos para el puesto de Responsable de Servicio de Seguridad y Vigilancia del Instituto los siguientes:

- q) Título profesional/Egresado de cualquier especialidad
- r) No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.

Están impedidos de postular al cargo quienes:

- Han sido sancionados administrativamente en cargo de director.
- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional.
- Estén condenados en sentencia firme por delito doloso.
- Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/odelito de tráfico de drogas.
- Se encuentran en el registro de deudores alimentarios morosos.

Título V: Lineamientos para la convivencia, prevención de la violencia y hostigamiento sexual.

Capítulo I: Lineamientos para la convivencia

Artículo 29. La convivencia en el Instituto es un proceso fundamental para el fortalecimiento de las relaciones sociales, el ejercicio de los derechos humanos, el

rechazo de toda forma de violencia, hostigamiento sexual y discriminación de cualquier índole.

Artículo 30. Los enfoques que orientan el desarrollo de la convivencia son congruentes con los principios institucionales previstos en el PEI; y, se enfocan en: derechos humanos, inclusión, interculturalidad e igualdad de género.

Capítulo II: Lineamientos para la prevención y atención de la violencia

Artículo 31. Las acciones de prevención de la violencia que se realizan en la Institución son:

- El desarrollo de la tutoría a nivel individual y grupal.
- Elaboración consensuada de normas de convivencia en aula y en la institución, normas que son difundidas a nivel de todas las instancias de la organización.
- Talleres de reconocimiento de situaciones de violencia.
- Difundir los canales de denuncia y abordaje de casos.
- El funcionamiento del comité de intervención frente al hostigamiento sexual.
- Elaboración y difusión de un protocolo de atención de la violencia y hostigamiento sexual.

Artículo 32. El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contraestudiantes de la institución se realiza a través de las siguientes acciones:

- Conformación del comité de intervención frente al hostigamiento sexual (CIFHS) o el que haga sus veces, para la detección y atención de casos.
- Elaboración de protocolos de atención de acuerdo con la modalidad (presencial, semipresencial y a distancia) del programa de estudio.
- El formador/tutor adopta las medidas para atender el caso (denuncia, registro, acompañamiento socioemocional u otros)
- Derivación, comunica a la Unidad de Bienestar y Empleabilidad y el Comité de intervención frente al hostigamiento sexual, o si fuera necesario a un agente externo especializado.
- La Unidad de Bienestar y Empleabilidad y el Comité de intervención frente al hostigamiento sexual realiza el acompañamiento y seguimiento a la situación.
- Se realiza la restauración de la convivencia afectada en función de las normas de convivencia, deberes, derechos y sanciones establecidas en el RI.
- Se realiza el cierre o finalización, luego de cumplidos las acciones anteriores.

Capítulo III: lineamientos para la prevención y atención del hostigamiento y acoso sexual

Artículo 33. El hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través

de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por

la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar su actividad o situación laboral, docente, de estudiante de cualquier otra índole.

Artículo 34. En concordancia con los principios y valores institucionales, establecidos en el PEI del Instituto, los principios que aplican al tratamiento del hostigamiento sexual en la Institución serán los siguientes:

- Dignidad y defensa de la persona, como fin supremo de la sociedad y del servicio que brinda el IESP/EESP; por tanto, todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a ser protegidos ante cualquier acto que afecte su dignidad.
- Igualdad de oportunidades sin discriminación; todo integrante de la comunidad educativa será tratado de forma igual y con el mismo respeto, siendo contrario a este principio cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, edad, raza, condición social, o cualquier tipo de diferenciación.

Artículo 35. Las medidas de prevención del hostigamiento y acoso sexual que serán desarrolladas al interior de Instituto son:

- Realizar capacitaciones en materia de hostigamiento sexual.
- Diseño, implementación y difusión de información de canales para la atención de quejas y denuncias propias.
- Creación y funcionamiento de un comité de intervención frente al hostigamiento sexual.
- Capacitar a los integrantes del comité de intervención frente al hostigamiento sexual.

Título VI: Deberes y derechos de la comunidad educativa

Capítulo I: Deberes de la comunidad educativa

Artículo 36. Los deberes de los docentes formadores del Instituto son los siguientes:

- a) Participar en la construcción de los documentos de gestión institucional.
- b) Desarrollar y evaluar competencias ligadas al emprendimiento, creatividad e investigación.
- c) Desempeñar su labor docente con responsabilidad, eficiencia y eficacia, desvinculadas de toda actividad religiosa o política partidaria.
- d) Cumplir con las normas contenidas en la Constitución Política del Perú, leyes, estatutos y demás normas.
- e) Cooperar con la mejora continua de la institución, velando por su conservación, imagen institucional y adecuado mantenimiento.

- f) Respetar a los estudiantes, actores educativos y otros con los que se vinculeen la institución y desde esta con su entorno.
- g) Orientar, conducir y asesorar a los estudiantes en forma integral, respetando su libertad, creatividad y participación.
- h) Hacer uso óptimo y rendir cuentas de los bienes a su cargo que pertenezcan al Instituto.
- i) Cumplir y reportar con la jornada laboral de 40 (cuarenta) horas semanales mensuales considerándose 20 horas lectivas y 20 horas no lectivas, tanto en la modalidad presencial y no presencial en los formatos establecidos.
- j) Implementar las áreas/cursos y/o módulos en la plataforma virtual institucional, haciendo uso de diversas herramientas digitales, para el desarrollo de actividades sincrónicas y asincrónicas.
- k) Para participar de las actividades presenciales es requisito fundamental cumplir con los protocolos de bioseguridad dispuestos por el Instituto y/o por la autoridad competente.
- l) Usar el uniforme institucional en eventos: académicos, sociales, extracurriculares, religiosos, ceremonias y de representación institucional.
- m) Asistir puntualmente a las asambleas ordinarias y extraordinarias convocadas por cualquier instancia institucional, tanto en la modalidad presencial y no presencial.
- n) Participar proactivamente de las jornadas, eventos, asistencias técnicas, etc., convocadas por el MINEDU, DRE, UGEL o la Institución; registrando su asistencia de manera oportuna en el formulario respectivo.
- o) Participar en las comisiones asignadas y de representación institucional, así como actividades de gestión de riesgos.
- p) Utilizar en forma responsable los celulares con fines académicos.
- q) Asesorar trabajos de investigación e innovación aplicando el enfoque formativo en la investigación.
- r) Ejecutar trabajos de investigación e innovación educativa orientadas a la mejora del aprendizaje, práctica docente y desarrollo de la comunidad.
- s) Integrar comunidades profesionales de aprendizaje.
- t) Monitorear y acompañar la práctica profesional con enfoque crítico reflexivo de acuerdo con la modalidad que se ejecute (presencial, semipresencial o a distancia).
- u) Realizar acciones tutoriales y de consejería personal, académica y vocacional.

- v) Comunicar oportunamente los resultados de aprendizaje a los estudiantes.
- w) Ingresar oportunamente los resultados de aprendizaje al SIA.
- x) Acompañar y retroalimentar oportuna y permanentemente a los estudiantes para el logro de sus aprendizajes bajo el modelo socio constructivista, el enfoque por competencias y evaluación formativa.
- y) Promover el pensamiento crítico - reflexivo de los estudiantes.
- z) Promover cambios sociales, pedagógicos y ambientales.
- aa) Actualizar periódicamente su portafolio docente y legajo personal con documentos que estén relacionados con la carrera que desempeñan tanto en formato digital como físico.
- bb) Mostrar un aspecto y conducta decorosos acorde con su persona y con el cargo que desempeña, dentro y fuera de la Institución.
- cc) Brindar facilidades a los estudiantes que se ausenten de sus labores académicas por representatividad de la institución, otorgando oportunidades para que se puedan nivelar posteriormente.
- dd) Abstenerse de realizar proselitismo político, apología a movimientos sediciosos dentro de las aulas de la Institución o incentivar a los estudiantes a realizar actos contra la moral, el orden público y las buenas costumbres, que vulneren el orden y disciplina de la Institución.
- ee) Abstenerse de realizar críticas destructivas hacia los miembros de la Institución.
- ff) Revisar constantemente la página web de la institución, así como el correo electrónico corporativo para estar al tanto de la información institucional.
- gg) Brindar un trato amable, cordial, respetuoso y sin discriminación a los usuarios.
- hh) Desarrollar acciones de tutoría de acuerdo a la modalidad del servicio presencial o virtual.
- ii) Realizar el seguimiento, acompañamiento y retroalimentación a los estudiantes.

Artículo 37. Son estudiantes de la Formación Inicial Docente del Instituto quienes están legalmente matriculados en los cursos regulares de estudios o cursos de subsanación. El Instituto considera los siguientes deberes de los estudiantes:

- a) Asistir puntualmente a las actividades programadas.

- b) Para participar de las actividades presenciales tanto en la institución como en los centros de práctica pre-profesional, para ello, deberá portar la constancia de refuerzo de la vacuna anticovid-19 descargada del sistema. Su incumplimiento impide su participación.
- c) Rendir las evaluaciones en los plazos establecidos, tanto en la modalidad presencial y a distancia.
- d) Cumplir y presentar las tareas en las fechas asignadas, tanto en la modalidad presencial como a distancia, para esta utilizarán la plataforma virtual institucional.
- e) Respetar al docente, sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- f) Asistir responsablemente como mínimo al 70% de las clases programadas.
- g) Utilizar solamente con fines curriculares los teléfonos celulares en horas de clase.
- h) Comunicar en forma oportuna la actualización de sus datos personales: DNI, cambio domiciliario, teléfono, Email.
- i) Asumir con responsabilidad su proceso de aprendizaje, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica en relación con sus compañeros, profesores y comunidad.
- j) Ser crítico, proactivo, autónomo y capaz de tomar decisiones responsables, así como de lograr los propósitos a realizar en diversas circunstancias y dimensiones.
- k) Participar activa y comprometidamente en las jornadas o actividades programadas por la Institución.
- l) Usar permanentemente los sistemas de información: *whatsapp*, página *web*, intranet, biblioteca virtual, repositorios académicos, vitrinas informativas.
- m) Estar permanentemente informado de sus deberes y derechos, así como de las sanciones y asumirlos con responsabilidad.
- n) Demostrar identidad institucional y vocacional.
- o) Asistir a la institución con buena presentación y decoro personal.
- p) Promover la participación de la comunidad estudiantil para el logro de los objetivos institucionales.
- q) Rendir cuentas debidamente documentadas, oportunamente, al órgano

encargado sobre las actividades económicas realizadas en casos de hacerlos en nombre o a favor de su aula o institución.

- r) Cuidar y preservar los bienes y enseres de la Institución responsabilizándose de la reposición en caso de deterioro o pérdida.
- s) Denunciar oportunamente, ante el órgano respectivo, la vulneración de sus derechos personales o de los demás.
- t) Revisar permanentemente la página web de la institución y el correo corporativo, medios por los cuales se difundirá la comunicación oficial de la institución.
- u) Generar investigaciones e innovación.
- v) Cumplir con todas las actividades y tareas propias de su formación profesional, de investigación, promoción social y actividades extra-curriculares establecidas por el Instituto.
- w) Participar activamente en la construcción de los instrumentos de gestión institucional.
- x) Brindar un trato amable, cordial, respetuoso y sin discriminación a sus compañeros, docentes y demás trabajadores de la institución y centros de práctica pre-profesional.

Artículo 38. Los deberes de los docentes formadores de Desarrollo Profesional del Instituto, se ajustan a los deberes y derechos de los docentes.

Artículo 39. Los deberes del Personal Directivo son los siguientes:

- a) Generar condiciones para brindar un servicio de calidad en la FID y, DP.
- b) Gestionar el uso de una plataforma virtual institucional para brindar el servicio educativo no presencial.
- c) Generar condiciones para la investigación e innovación, con docentes formadores.
- d) Generar condiciones para el desarrollo de una convivencia de trabajo cooperativo.
- e) Promover la participación democrática e inclusiva de los actores educativos en la construcción del PEI.
- f) Promover el manejo responsable y transparente de los recursos institucionales. Y demás funciones señaladas en el artículo 10 hasta el artículo 18 del presente RI en la que se especifica las funciones de los directivos.
- g) Brindar un trato amable, cordial, respetuoso y sin discriminación a los usuarios.

Artículo 40. El Personal Administrativo del Instituto está conformado por oficinistas, técnicos de laboratorios, de biblioteca; trabajadores de servicio limpieza, guardianes, porteros y vigilante quienes están bajo las órdenes directas del Jefe del Área de Administración quien a su vez depende del Director General. Sus deberes son los siguientes:

- a) Desempeñar su labor con puntualidad, responsabilidad y alto nivel técnico.
- b) Fomentar y preservar la conservación de los bienes e infraestructura de la Institución.
- c) Tener actualizada la información sobre el desarrollo de su trabajo, así como cumplir oportunamente con lo encomendado.
- d) Asistir con puntualidad a su centro de labores y cuando sea convocado por el órgano o autoridad pertinente.
- e) Atender oportunamente los requerimientos de acuerdo con sus funciones.
- f) Participar de manera activa y comprometida en comisiones de trabajo de las actividades organizadas por la Institución.
- g) Participar en la elaboración, actualización e implementación de los documentos de gestión del Instituto.
- h) Participar de manera efectiva en eventos de capacitación, actualización y perfeccionamiento técnico – laboral organizado por el Instituto u otras instituciones, con autorización de la Dirección General.
- i) Coordinar con el Jefe del Área de Administración para el uso de sus vacaciones, de acuerdo a las necesidades de la Institución; previa papeleta para hacer uso de las mismas.
- j) Permanecer en el cumplimiento de sus funciones en el Instituto, por espacio de 8 horas laborables al día.
- k) Hacer uso responsable de los sistemas de información y comunicación.
- l) Brindar un trato amable, cordial, respetuoso y sin discriminación a los usuarios.

Capítulo II: Derechos de la comunidad educativa

Artículo 41. Los derechos de los docentes formadores del instituto son los siguientes:

- a) Desarrollarse profesionalmente en el Marco de las Leyes y sobre la base del mérito, sin discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma,

religión, opinión y condición económica o de cualquier otra índole.

- b) Participar en programas de formación y capacitación docente que incluyan el manejo de herramientas digitales, y otros de carácter cultural y social organizados por las entidades competentes.
- c) Recibir capacitaciones según las necesidades formativas (pensamiento crítico, evaluación formativa, uso de TIC, investigación e innovación educativa, entre otras).
- d) Ser informados oportunamente del resultado de su evaluación para la permanencia y promoción.
- e) Gozar de vacaciones, licencias, y permisos, de acuerdo con lo establecido en la Ley y demás normas aplicables.
- f) Gozar de un ambiente laboral y pedagógico sano, seguro y estimulante.
- g) Ser informado oportunamente de la gestión institucional, así como de los demás asuntos internos.
- h) Los docentes de Educación Superior deben ser considerados en los actos de titulación en forma equitativa tan igual que el personal Directivo y Jerárquico.

Artículo 42. Los estudiantes de Formación Inicial Docente del instituto los siguientes derechos:

- a) Recibir un servicio educativo de calidad, que desarrolle sus desempeños profesionales y habilidades socioemocionales en un ambiente idóneo para el aprendizaje.
- b) Acceder al sistema educativo sin discriminación de ninguna naturaleza, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- c) Recibir soporte socioemocional, adecuada orientación personal, académica, vocacional y tutorial.
- d) Recibir asesoramiento académico para la ejecución de sus trabajos de investigación y el desarrollo de sus áreas, cursos y módulos, sin efectuar pago económico alguno.
- e) Participar en la implementación y evaluación de los documentos de gestión.
- f) A ser evaluados posteriormente, en caso de haberse ausentado de las tareas académicas en representación del Instituto o por casos debidamente justificados.
- g) Recibir el servicio de evaluación formativa y ser informado

oportunamente sobre sus resultados.

- h) Gozar de un ambiente pedagógico, sano, seguro y estimulante.
- i) Participar democráticamente en la elección del tutor, asesor y delegado de su sección.
- j) Hacer uso de licencia de estudios según la Ley que le asiste.
- k) Tener igualdad de oportunidades para el acceso a los diversos servicios y bienes que brinda la Institución.
- l) Hacer uso de permisos por representatividad institucional, el mismo que debe ser cristalizado a través de un estímulo público (mención honrosa, resolución, diplomas u otros).
- m) Elegir y ser elegido democráticamente.
- n) Organizarse mediante Consejo Estudiantil y tener el reconocimiento legal a través de una Resolución Directoral.
- o) Reclamar los resultados de sus evaluaciones, en caso de existir disconformidad o error involuntario del docente; estos se harán en un plazo máximo de 15 días laborables, a partir de la entrega de los instrumentos de evaluación.
- p) Ser acogido por el programa de retención de estudiantes, teniendo en cuenta sus diferentes necesidades.
- q) Elegir y ser elegido integrante del Consejo Asesor del Instituto.
- r) Recibir orientación personal y profesional, así como apoyo material y técnico para facilitar su desarrollo integral, estudios, tareas de investigación, desarrollo de las prácticas profesionales y actividades de proyección social.

Artículo 43. Los derechos del personal administrativo del Instituto, son los siguientes:

- a) Ser tratado con dignidad y respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Ser considerado en la toma de decisiones de los asuntos de relevancia institucional.
- c) Gozar de un ambiente laboral sano, seguro y estimulante.
- d) Ser informado oportunamente de la gestión institucional, así como de los demás asuntos que lo involucran.
- e) A elegir y ser elegido para acciones de representatividad institucional y

para acciones de capacitación

- f) A organizarse democráticamente a través del Sindicato o de otras formas de participación institucional.
- g) A participar a través de su delegado en las reuniones del Consejo Asesor, convocadas por el Director General.
- h) A que la institución le brinde las facilidades en caso de seguir estudios complementarios o de profesionalización, adecuando su horario de trabajo.

Título VII: Infracciones y sanciones

Capítulo I: Infracciones y sanciones

Artículo 44 . El Instituto, considera infracciones de los estudiantes las siguientes:

Infracciones leves

- a) Inasistencia en forma individual o grupal a las situaciones de aprendizajes programadas.
- b) Hacer mal uso de los ambientes y cualquier enser que pertenezca a la Institución y se encuentre dentro o fuera del local institucional.
- c) Negarse a participar en las actividades académicas, deportivas, culturales, cívicas o sociales planificadas en representación de la Institución, salvo por cuestiones debida y fehacientemente justificadas.
- d) Copia o plagio de cualquier tipo de producción intelectual, en la modalidad presencial o a distancia.
- e) No cumplir con las actividades académicas sincrónicas y asincrónicas en la modalidad a distancia.

Infracciones graves

- a) Inasistencia en forma masiva a las situaciones de aprendizaje.
- b) Desprestigiar de palabra u obra al Instituto.
- c) Observar un comportamiento reñido con las buenas costumbres y la moral dentro del Instituto.
- d) Atribuirse representación de cargo alguno o realizar gestiones o declaraciones que comprometan la imagen o el prestigio de la Institución.
- e) Realizar actos contra el pudor, chantajes, seducción contra estudiantes, personal docente o administrativo según sea el caso.

- f) Inducir, coaccionar a sus compañeros o cualquier integrante de la Institución para que realicen actos contra las normas y el orden institucional o público.
- g) Deteriorar, malograr, adulterar, desaparecer o robar enseres, materiales o instrumentos que pertenezcan a El Instituto o a sus compañeros según sea el caso.
- h) Inasistencia injustificada a su centro de práctica profesional y pre-profesional.
- i) Inasistencia injustificada a la aplicación de su Trabajo de Investigación.
- j) Incumplir deliberadamente con el proceso integral de investigación y la práctica.

Infracciones muy graves

- a) Realizar acciones de proselitismo político, apología a movimientos subversivos o actividades contra la ley, el orden público e institucional, la moral, la ética o las buenas costumbres.
- b) Faltar de palabra u obra al personal que labora en la institución y a sus compañeros, atentando contra su integridad física y moral.
- c) Presentarse al Instituto en estado etílico o bajo los efectos de drogas psicotrópicas, psicoactivas o estupefacientes o cualquiera que no sea de prescripción médica y que alteren la personalidad del individuo.
- d) Falsificar o adulterar documentos.

Artículo 45 . El Instituto considera faltas e infracciones de los docentes formadores las siguientes:

Infracciones leves

- a) Inasistir 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) Presentar registros auxiliares y oficiales con calificativos diferentes en

perjuicio de los estudiantes.

- g) No desarrollar o desarrollar en forma incompleta o deficiente el contenido de la unidad académica asignada.
- h) Incumplir con las labores asignadas en las horas no lectivas o cumplirlas en forma deficiente, tales como aquellas relacionadas al seguimiento de egresados, al seguimiento a las situaciones reales de trabajo, a las actividades de investigación, a las actividades para las asesorías de tesis o de trabajos de titulación, entre otras.
- i) Incumplir injustificadamente con las labores encomendadas por los superiores jerárquicos, siempre y cuando estas se realicen de acuerdo con sus facultades y atribuciones correspondientes.
- j) Iniciar las actividades académicas en la modalidad no presencial, sin la implementación de sus cursos virtuales en la plataforma virtual institucional.

Infracciones graves

- a) Incurrir en una conducta tipificada como falta leve, habiendo sido sancionado previamente en dos ocasiones con amonestación escrita en un periodo de veinticuatro meses anteriores a la comisión de la falta que será objeto de sanción.
- b) 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 N° 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) Incumplir con la revisión de trabajos de investigación o proyectos de los estudiantes que deben rendir su examen de grado o matricularse para el IX ciclo en plazo establecido.

Infracciones muy graves

- 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, personal o cualquier miembro de la institución.
- c) Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, haciendo uso del cargo o función que ejerce dentro de la institución educativa.
- d) 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.

Artículo 46. El Instituto considera infracciones del personal administrativo las siguientes:

- a) Realizar actividades distintas a su cargo durante el horario normal de trabajo salvo labor docente.
- b) Percibir retribución de terceros para realizar u omitir actos del servicio.
- c) Realizar actividad política partidaria durante el cumplimiento de las labores.
- d) Emitir opinión a través de los medios de comunicación social sobre asuntos del Instituto, salvo autorización expresa de la autoridad competente.
- e) Abandonar la institución durante su jornada laboral sin autorización de la autoridad competente.
- f) Llegar tarde al centro de trabajo por más de dos oportunidades durante el mes.
- g) Negarse a cumplir órdenes de las autoridades del Instituto.
- h) Atribuirse funciones que no le compete.
- i) Utilizar un lenguaje no apropiado y trato discriminatorio a los usuarios.

Capítulo II: Sanciones

Artículo 70. El Instituto considera como sanciones de los docentes formadores las siguientes:

- a) Amonestación verbal en caso de faltas leves.
- b) Amonestación escrita en caso de falta grave.

- c) Despido en caso de falta muy grave

Artículo 71. El Instituto considera como sanciones de los estudiantes las siguientes: Amonestación verbal, Amonestación escrita, y suspensión.

- a) Las faltas graves se sancionarán de la forma siguiente: suspensión temporal previo proceso de investigación y sanción administrativa, si el caso lo amerita y separación definitiva de la Institución previo proceso de investigación y sanción administrativa si el caso lo amerita.
- b) La reiteración de una falta leve se tomará como una falta grave y se sancionará de acuerdo con esa tipología.
- c) La recepción de una sentencia condenatoria por la comisión de un delito será causal de separación definitiva de la Institución, si no solicitara la licencia de acuerdo con la ley.
- d) En la aplicación de las sanciones al estudiante, se prohíbe la humillación y se brinda la orientación correspondiente para su recuperación.
- e) La Dirección General deberá emitir la respectiva resolución de sanción ante la falta cometida.

Artículo 72. El Instituto considera como sanciones del personal administrativo las siguientes:

- a) Amonestación verbal en caso de faltas leves.
- b) Amonestación escrita en caso de falta grave.
- c) Despido en caso de falta muy grave

Título VIII: Estímulos y reconocimientos

Capítulo I: Estímulos y reconocimientos

Artículo 73. Se otorgarán estímulos al docente formador y personal administrativo cuando hayan realizado acciones extraordinarias que beneficien directa o indirectamente al Instituto. El Instituto hará acreedor los siguientes estímulos en el siguiente orden:

- a) Oficio de felicitación.
- b) Diploma de Reconocimiento.
- c) Resolución de Felicitación.
- d) Resolución de Reconocimiento y Felicitación a propuesta y gestión de la Dirección General ante el órgano intermedio correspondiente.

- e) Financiamiento de cursos de capacitación o especialización.
- f) Pasantías.

Todos estos documentos deben ser derivados al órgano inmediato superior para su reconocimiento y archivamiento en el escalafón.

- Para el otorgamiento de los estímulos señalados en el artículo anterior se tendrán en cuenta: que las acciones realizadas sean extraordinarias y en beneficio de la Institución o comunidad, deberá ser propuesta por escrito, por la comisión pertinente y la entrega de estos estímulos se realizará en Ceremonia Especial con asistencia de todo el personal y estudiantes.
- Frente a acciones distinguidas del Personal Docente, la Dirección General gestionará los estímulos que se establecen en el presente reglamento.

Se entiende por labor sobresaliente a:

- Gestión generadora de la construcción, ampliación o mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento educativo debidamente acreditada.
- Desarrollar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, proyectos educativos, socio-comunitarios y productivos.
- Innovación en la implementación del Currículo de estudios y Planes de Trabajo y procedimientos propios del ejercicio de sus funciones.
- Ejecución de programas experimentales o acciones de investigación orientadas a elevar la calidad de la enseñanza – aprendizaje.
- Invención y/o adecuación de tecnología apropiada para el desarrollo del proceso educativo y/o del desarrollo nacional.
- La producción intelectual o tecnológica en cualquiera de sus formas.
- La labor sobresaliente se debe acreditar de manera fehaciente.

Artículo 74. Los estímulos para otorgar a los estudiantes son:

- a) Mención honrosa.
- b) Diploma de Honor para los estudiantes sobresalientes en actividades académicas, artísticas y deportivas.
- c) Resolución de Felicitación.
- d) Becas y semibecas, que consiste en la exoneración del pago de matrícula,

al primer puesto de cada promoción por semestre, y para el segundo puesto la exoneración del 50% de la misma, siempre y cuando no cuente con ninguna área desaprobada y su promedio ponderado sea igual o mayor a 12.

- Estos estímulos pueden ser otorgados de manera simultánea cuando se lo merezca sin perjuicio de otros.
- Los estímulos serán entregados mediante resolución, declarando la exoneración de los pagos por concepto de matrícula por semestre. Se realizará desde el segundo semestre académico.
- También serán estimulados aquellos estudiantes que hayan obtenido reconocimiento a nivel local, regional o nacional.
- La entrega de estos reconocimientos y estímulos se realizarán en Ceremonia Pública.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 08 - 2025 – DRE-L/DGIESPP-DVZ

VISTO, el informe N° 012 -2025- presentado por el responsable de elaborar Y Actualizar el **Reglamento Interno** de la nueva EESP privada “Del Valle Zaña” que es un instrumento de gestión institucional en concordancia con el Modelo de servicio educativo para la educación superior pedagógica, y que además solicita su aprobación mediante una Resolución directoral, y;

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, señala en el artículo 24. Licenciamiento de IES y EESS y por Decreto Supremo N°011-2019-MINEDU, numeral 59.7. Requisitos generales para el licenciamiento de la EESP privada; el mismo que tiene por objeto regular las disposiciones contenidas en dicha ley, entre estas, las vinculadas a los procedimientos administrativos de licenciamiento, renovación, ampliación del servicio educativo;

Que, por Decreto de Urgencia N°017-2020-MINEDU, se establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la Ley N°30512 y modifica el artículo 25. Procedimientos y requisitos para el Licenciamiento, considerando siete Condiciones Básicas de Calidad;

Que, por Decreto Legislativo N°1495, se establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los institutos y escuelas de educación superior;

Que, por Decreto Supremo N°016-2021-MINEDU, se modifica artículos de la Ley N°30512, Reglamentos y establece en el numeral 59.7 Requisitos para el licenciamiento de la EESP privada y medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Ley 30512;

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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar la actualización del Reglamento Interno de Educación Superior Pedagógica Privado “Del Valle Zaña”, por periodo de vigencia del (2025 – 2027), iniciando el 03 de Marzo 2025 y finalizando el 31 de Diciembre 2027.

ARTÍCULO 2.- Disponer la publicación del Reglamento Interno, en la plataforma institucional.

ARTÍCULO 3.- Disponer y difundir a través de canales y medios de difusión institucionales en un plazo no mayor de seis (6) meses, el Reglamento Interno, para su debida implementación y ejecución.

ARTÍCULO 4.- Remitir una copia del Reglamento Interno a la DRE Lambayeque y a la DIFOID.

Regístrese, comuníquese y archívese

