

**INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PÚBLICO**

**"IBERIA TAHUAMANU"**

Revalidado por el Ministerio de Educación

R.D. N° 0028-2007-ED.



**REGLAMENTO INSTITUCIONAL**

**IBERIA – 2019**

## PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia Tahuamanu”, se creó mediante R. M. N° 0137-95-ED, del 21 de marzo de 1995. Las labores académicas se iniciaron el 21 de mayo del mismo año, con la Carrera Profesional Técnica de Producción Agropecuaria, siendo su primer Director el Ing. José F. Peña Bastos.

Mediante R.D. N° 0510-97-ED, del 08 de agosto de 1997, se pone en funcionamiento la Carrera Profesional Técnica de Enfermería en convenio con DISA-MDD, habiendo egresado un total de siete promociones hasta el año 2008.

La Carrera de Producción Agropecuaria que funciona hasta la actualidad, fue revalidada mediante R.D. N° 0028-2007-ED, de fecha 19 de enero del 2007.

Como consecuencia del cierre de la Carrera Profesional Técnica de Enfermería, con R.D. N° 0504-2009-ED, de fecha 11 de marzo del 2009, se autoriza el funcionamiento de la Carrera de Forestal, iniciando las labores académicas este año. Posteriormente, mediante R.D. N° 0164-2010-ED, se cambió la denominación de esta Carrera a la de Administración de Recursos Forestales que funciona hasta la actualidad.

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia Tahuamanu”, en concordancia con la Ley General de Educación N° 28044 y recientemente promulgada la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, cuya reglamento aprobado por D.S. N° 010 -2017-MINEDU tiene como objetivo desarrollar acciones para una formación profesional integral, científica y humanística que coadyuve al desarrollo local, regional y nacional; elevando los estándares sociales para una vida digna y de mejor calidad para un desarrollo sostenible en el tiempo.

El presente Reglamento Interno del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia Tahuamanu”, se ha enmarcado dentro de la normatividad legal vigente. Consta de 06 títulos, 24 capítulos, 09 sub capítulos, 130 artículos, 02 disposiciones complementarias y 01 disposición transitorias. En este documento se especifican los principios y fines de la, su estructura orgánica, las funciones generales de sus órganos, los deberes, derechos y obligaciones del personal Directivo, Jerárquico, Docente y Administrativo, los estímulos y sanciones, bienestar institucional, relaciones interinstitucionales y demás disposiciones de la gestión administrativa y técnico pedagógica. Se ha formulado teniendo como indicador el Proyecto Educativo Institucional para el cabal cumplimiento de sus fines y objetivos institucionales.

# **TÍTULO I**

## **DIPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I**

#### **FINES, OBJETIVOS, ALCANCES DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL**

**Art. 1°** El presente Reglamento Institucional tiene los siguientes fines:

- a) Contribuir a la organización institucional.
- b) Desarrollar un clima organizacional propicio para el trabajo educativo, productivo y de investigación.
- c) Reglamentar las actividades institucionales en concordancia con las normas legales vigentes.

**Art. 2°** El presente Reglamento Institucional tiene como objetivo regular el funcionamiento del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, en aplicación a la normatividad vigente.

**Art. 3°** El presente Reglamento Institucional tiene alcances a todos los estamentos e instancias de dirección y gobierno de la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”.

### **CAPÍTULO II**

#### **CREACIÓN, REVALIDACIÓN Y LICENCIAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN, FINES Y/O OBJETIVOS DE SUS PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**Art. 4°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia Tahuamanu”, se creó mediante R. M. N° 0137-95-ED, del 21 de marzo de 1995, revalidando su funcionamiento mediante R. D. N° 0028-07-ED, del 19 de enero del 2007. Las labores académicas se iniciaron el 21 de mayo del mismo año de la creación, con la Carrera Profesional Técnica de Producción Agropecuaria.

**Art. 5°** La educación que se imparte en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” tiene los siguientes fines:

- a) Formar a personas en los campos de la ciencia y la tecnología, para contribuir con su desarrollo individual, social inclusivo y su adecuado desenvolvimiento en el entorno laboral regional, nacional y global.
- b) Contribuir al desarrollo del país y a la sostenibilidad de su crecimiento a través del incremento del nivel educativo, la productividad y la competitividad.
- c) Brindar una oferta formativa de calidad que cuente con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos.
- d) Promover el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada, la educación permanente y el equilibrio entre la oferta formativa y la demanda laboral.

**Art. 6°** La educación que se imparte en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” tiene los siguientes objetivos:

- a) Articular los estudios para facilitar el ascenso de sus educandos hasta los más altos niveles de competencia y formación profesional.
- b) Formar profesionales calificados y técnicos de acuerdo con las necesidades del mercado laboral para el desarrollo de la provincia, región y del país.
- c) Realizar programas y actividades de extensión educativa orientadas a vincular el trabajo académico con las necesidades de los sectores económicos, sociales y laborales que los requieran.
- d) Desarrollar en los estudiantes competencias profesionales para desempeñarse con eficiencia y ética en el mercado laboral.
- e) Fomentar la creatividad y la innovación para desarrollar nuevos conocimientos que aseguren mejorar un bien o un servicio, los procesos, los elementos y sus relaciones en una realidad concreta, y la capacidad del ser humano de plantear alternativas novedosas de solución a un problema.
- f) Fomentar una cultura inclusiva, productiva, de identidad, con visión empresarial y capacidad emprendedora para el trabajo.

**Art. 7°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” cumplirá con las normas establecidas para obtener el licenciamiento de funcionamiento institucional, de sus programas de estudios, de acuerdo a lo dispuesto en la ley N° 30512.

**CAPÍTULO III**  
**AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN Y CONVALIDACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA, INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y UNIVERSIDADES**

**Art. 8°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” goza de autonomía administrativa, académica y económica, con arreglo a Ley; sin que esté eximido de atender las supervisiones del Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación de Madre de Dios, y de cumplir con las normas legales del sector y con las responsabilidades que se generen.

**Art. 9°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” está articulado entre sí con los Institutos de Educación Superior de la región y del país; con las instituciones de educación básica de la provincia, con las universidades y con su entorno social, económico y cultural.

**Art. 10°** La articulación del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” con las universidades o de éstas con el Instituto se realizará por medio de la obtención del grado académico correspondiente para que los egresados puedan continuar estudios universitarios de acuerdo al reglamento de cada institución.

**Art. 11°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” podrá convalidar los estudios realizados en un Centro de Educación Técnico Productiva – CETPRO, en lo que le resulte aplicable, siempre y cuando el titulado de un CETPRO haya concluido su Educación Básica en cualquiera de sus modalidades e ingresado a este Instituto.

## **TITULO II DESARROLLO EDUCATIVO**

### **CAPÍTULO I PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, REINGRESOS, TRASLADOS, CONVALIDACIONES, EVALUACIÓN, SUBSANACIONES Y ABANDONOS DE ESTUDIOS, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN, HOMOLOGACIÓN, PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y TITULACIÓN**

#### **SUBCAPÍTULO I PROCESO DE ADMISIÓN**

- Art. 12°** Participarán en el Proceso de Admisión al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” los estudiantes que hayan concluido satisfactoriamente los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- Art. 13°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” puede convocar procesos de admisión considerando el número de vacantes de acuerdo a su capacidad operativa en cada uno de los programas de estudio vigente, garantizando las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU (plan de estudios, disponibilidad de docentes, infraestructura, equipamiento y documentos de gestión institucional) en concordancia con las normas emitidas por el Ministerio de Educación.
- Art. 14°** El Director General del Instituto designará al Jefe de la Unidad Académica o quien haga sus veces, en el mes de noviembre de cada año, para que se encargue de evaluar la capacidad operativa institucional de cada programa para establecer las metas de ingreso del año siguiente, tomando en cuenta el número de repitentes y re-ingresantes. La misma que presentará su informe en el mes de diciembre.
- Art. 15°** La convocatoria y el proceso para la admisión a los programas de estudios son responsabilidad de la Comisión Institucional de Admisión del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”.
- Art.16°** El Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, mediante resolución designará la Comisión Institucional de Admisión, la misma que estará conformada de la siguiente manera:

- a) El Director General, quien la preside.
- b) El Jefe de Unidad Académica o quien haga sus veces.
- c) El Jefe de Unidad Administrativa o quien haga sus veces.
- d) Un representante de la DRE Madre de Dios (Ugel-Tahuamanu).

**Art. 17°** Son funciones de la Comisión Institucional de Admisión:

- a) Elaborar el reglamento de admisión institucional, en concordancia con la normatividad vigente.
- b) Elaborar un cronograma en donde se detalle el proceso de convocatoria de admisión, el mismo que deberá ser publicado en el periódico mural del IESTP “Iberia-Tahuamanu”.
- c) Ejecutar y evaluar el proceso de examen de admisión.
- d) Conformar equipos especializados encargados de elaborar y/o seleccionar los instrumentos del examen de admisión, y otras sub comisiones para garantizar el proceso del examen de admisión.
- e) Designar a un responsable de la institución para el manejo informático del proceso.
- f) Publicar los resultados del examen de admisión en estricto orden de mérito, consignando a los postulantes que hayan tenido calificativo mínimo de trece (13), hasta cubrir la meta establecida.
- g) Elaborar y remitir a la DRE Madre de Dios dentro de los próximos 15 días de realizado el examen, el informe correspondiente de la ejecución del proceso de admisión el cual debe contener el número total de postulantes, el número de ingresantes por cada carrera y la nota obtenida por los postulantes; asimismo, remitirá la distribución de los recursos obtenidos por dicho proceso.

**Art. 18°** Las modalidades de admisión al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, serán mediante ingreso ordinario, por exoneración y por ingreso extraordinario, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El ingreso ordinario se realizará entre el 1<sup>ro</sup> al 31 del mes de marzo, aplicando una prueba única y cuya nota mínima aprobatoria para alcanzar vacante es de trece (13).
- b) En caso de empate en el último puesto se tendrá en cuenta el puntaje general obtenido en el certificado de estudios de Educación Básica, de persistir empate se tendrá en cuenta los puntajes parciales en el siguiente orden de prelación:
- b.1 Matemática
  - b.2 Comunicación
  - b.3 Ciencia y ambiente
- c) En el caso de ingreso bajo la modalidad por exoneración, serán exonerados de rendir el examen de admisión, otorgando así un ingreso directo y teniendo derecho a su incorporación y posterior matrícula. Estas facilidades serán aplicados a los postulantes que cumplan los siguientes requisitos:
- c.1 Primer y segundo puesto de las Instituciones Educativas.
  - c.2 Deportistas calificados, acreditados.
  - c.3 Ser parte del servicio militar.
- d) En el caso de la modalidad por ingreso extraordinario, previo comunicado del MINEDU, la Comisión Institucional de Admisión asumirá tal responsabilidad, debiendo generar un cronograma para dicho proceso, que será publicado en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Iberia-Tahuamanu".
- e) Las metas de ingreso incluye a los exonerados y los de examen ordinario. A falta de exonerados se completará con los de examen ordinario.

**Art. 19°** Respecto a los costos de admisión y cada programa de estudio, se encuentran detallados en el Título V, Capítulo II, Art. 117°.

**Art. 20°** Rendirán la prueba de admisión los postulantes debidamente registrados. El examen de admisión considerará los siguientes aspectos: Comprensión lectora (25%), Razonamiento lógico matemático (25%), Conocimientos (35%) y Cultura general (15%).

## SUBCAPÍTULO II PROCESO DE MATRÍCULA

**Art. 21°** Antes de iniciar el proceso de matrícula el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, elaborará una “Guía del Estudiante” que contendrá como mínimo: Información sobre el IESTP “Iberia-Tahuamanu”, el enfoque por competencias, características del nuevo DCB, descripción de las carreras Profesionales técnicas, campos de acción, el perfil profesional, los módulos transversales y los módulos técnico profesionales, el itinerario formativo de las carreras, la descripción del proceso de evaluación, el flujograma de los procedimientos administrativos, la organización de la consejería, la práctica pre-profesional, las actividades productivas y empresariales, el proceso de certificación, titulación y el seguimiento de egresados y otros. Con la “Guía del Estudiante” el IESTP “Iberia-Tahuamanu” realizará procesos de información dirigido a los estudiantes.

**Art. 22°** La matrícula de los estudiantes se realiza por Unidades Didácticas (UD), no se aceptarán matrículas una vez aprobada la nómina oficial de matrícula, así mismo los estudiantes podrán matricularse en unidades didácticas de módulos formativos diferentes, siempre que hayan aprobado los aprendizajes previos exigidos según el plan de estudios.

**Art. 23°** Los estudiantes podrán concretar su matrícula siempre y cuando presenten los siguientes requisitos:

- a) Haber sido admitido en el IESTP “Iberia-Tahuamanu” bajo cualquier proceso de admisión.
- b) Deberá acreditar la culminación satisfactoria de la educación básica mediante el certificado de estudios (original o copia legalizada). En caso se registren ingresantes extranjeros o peruanos que hayan concluido sus estudios en el extranjero, deben presentar una resolución de reconocimiento del MINEDU.
- c) DNI o partida de nacimiento. En caso se registren ingresantes extranjeros, estos deberán presentar un copia del carne de extranjería o pasaporte vigente.
- d) Pago por concepto de matrícula, descrito en el Título V, Capítulo II, Art. 117°.
- e) En el caso de traslado, además de los anteriores requisitos, deben presentar su certificado de estudios superiores debidamente visados.

**Art. 24°** Con respecto a la matrícula extraordinaria, los estudiantes deberán considerar los mismos requisitos que la modalidad de admisión ordinaria.

**Art. 25°** La matrícula de los estudiantes puede ser reservada por el máximo de dos (2) años, y del mismo modo los estudiantes podrán realizar la licencia de estudios (debidamente justificado) por el máximo de dos (2) años.

**Art. 26°** Los estudiantes podrán realizar su reincorporación antes o después del plazo de término de la licencia de estudios, sujeto a las condiciones que establezca el IESTP “Iberia-Tahuamanu”.

### **SUBCAPÍTULO III REINGRESOS, TRASLADOS Y CONVALIDACIONES**

**Art. 27°** Los estudiantes podrán retomar sus estudios con el plan de estudios inicial siempre que esté vigente. En caso de cambio de planes de estudios, podrán reincorporarse de acuerdo a los procesos de convalidación establecidos por el IESTP “Iberia-Tahuamanu”. Para que el estudiante concrete su reingreso, tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El estudiante deberá realizar el pago por concepto de “reingreso del estudiante”, descrito en el Título V, Capítulo II, Art. 117° y posteriormente debe registrar su reingreso en el área de secretaría.
- b) Posterior al anterior trámite, el estudiante deberá efectuar el pago por concepto de “matrícula”.
- c) Una vez realizada las actividades descritas anteriormente, el estudiante deberá continuar el proceso de matrícula como alumno regular.

**Art. 28°** El traslado de matrícula es el acto voluntario que solicita el estudiante para continuar sus estudios en otro IES o para cambiar de carrera en el mismo IES. El primer caso se denomina traslado externo y el segundo caso traslado interno, ambos se realizan antes de culminar el proceso de matrícula, adicionalmente el estudiante deberá haber culminado por lo menos el primer periodo académico; además deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Para que un estudiante de otra IES, realice su traslado externo al I.E.S.T.P. “Iberia-Tahuamanu”, debe contar con la constancia de vacante en la carrera profesional correspondiente, emitida por Secretaría Académica. Deberá adjuntar además, los siguientes documentos:
- a.1 Solicitud dirigida al Director General, solicitando traslado externo.
  - a.2 Resolución de traslado de la institución de origen.
  - a.3 Partida de nacimiento original.
  - a.4 Copia fedatada de DNI.
  - a.5 Certificado de estudios secundarios originales visados por la UGEL correspondiente.
  - a.6 Certificado de estudios superiores originales emitidos por el IES de origen y visados por la DRE correspondiente.
  - a.7 Copia de Resolución de autorización de funcionamiento del Instituto de origen y resolución de revalidación de la carrera profesional de procedencia (PARA ESTUDIANTES PROCEDENTES DE IES PRIVADOS).
  - a.8 Recibo por derecho de traslado, descrito en el Título V, Capítulo II, Art. 117°.
- b) Para que un estudiante se traslade del IESTP “Iberia-Tahuamanu” a otro Instituto, deberá presentar lo siguiente:
- b.1 Solicitud dirigida al Director General.
  - b.2 Constancia de vacante emitida por el Instituto de destino.
  - b.3 Copia de Resolución de autorización de funcionamiento del Instituto de origen y resolución de revalidación de la carrera profesional de procedencia (IES PRIVADOS).
  - b.4 Recibo por derecho de traslado, descrito en el Título V, Capítulo II, Art. 117°.
- c) El traslado interno se puede realizar a partir del segundo semestre académico, debiendo presentar los siguientes documentos:
- c.1 Solicitud dirigida al director.
  - c.2 Certificados de estudios superiores.
  - c.3 Constancia de vacante en la Carrera de destino, expedida por Secretaría Académica

- c.4 Recibo por derecho de traslado, descrito en el Título V, Capítulo II, Art. 117°.
- c.5 Los traslados internos y externos deberán estar registrados y aprobados mediante una resolución administrativa emitida por el Director General.

**Art. 29°** La convalidación es un proceso mediante el cual el I.E.S.T.P. “Iberia-Tahuamanu”, podrá reconocer las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo o laboral. La convalidación no conduce a un título o certificación. Los estudiantes solicitan la convalidación de sus estudios luego de ser admitidos por la institución, mediante una solicitud dirigida al Director General, adjuntando una copia de DNI.

**Art. 30°** El proceso de convalidación entre planes de estudio, puede ser de dos tipos:

- a) Convalidación por cambio de plan de estudios.- Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:
  - a.1 Estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan, en la misma u otra Institución Educativa formalmente autorizada.
  - a.2 Estudiantes que se trasladan a otra carrera profesional en la misma institución educativa u otra debidamente autorizada.
  - a.3 Estudiantes de educación secundaria que han desarrollado cursos o módulos afines a los programas de estudios que desarrolla el IESTP “Iberia-Tahuamanu”.
- b) Convalidación para reconocimiento de competencias laborales.- El IESTP “Iberia-Tahuamanu”, convalidará la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral, con la unidad de competencia asociada a la unidad didáctica que forman parte de un plan de estudios, para la convalidación debe estar vigente el certificado de competencia laboral.

**Art. 31°** Se convalidará los estudios realizados en otros IEST siempre que los contenidos y aprendizajes previos sean compatibles con el plan de estudios del IESTP “Iberia-Tahuamanu”.

**Art. 32°** De acuerdo al tipo de convalidación se deberá adjuntar:

- a) Para convalidación entre planes de estudios:
  - a.1 Recibo de pago por derecho de convalidación, descrito en el Título V, Capítulo II, Art. 117°.
  - a.2 Certificado de estudios en original.
  - a.3 Copia fedatada de los sílabos de las Unidades Didácticas/Asignaturas a convalidar emitidos por la institución de procedencia.
  - a.4 De ser el caso, copia fedatada del certificado de Auxiliar Técnico o título de Técnico, Profesional Técnico o Profesional.
- b) Para convalidación de certificados de competencia laboral:
  - b.1 Recibo de pago por derecho de convalidación.
  - b.2 Copia fedatada de certificado vigente de competencia laboral emitido por un Centro de Certificación autorizado.
  - b.3 Copia simple del perfil ocupacional vinculado con el certificado de competencia laboral.

**Art. 33°** El proceso de convalidación se realizará de acuerdo a las siguientes consideraciones mínimas:

- a) Respecto a convalidación entre planes de estudios:
  - a.1 El IESTP “Iberia-Tahuamanu” realizará un análisis comparativo de las unidades didácticas de ambos planes de estudio, apoyándose en los sílabos de la carrera.
  - a.2 La unidad didáctica contrastada para la convalidación debe tener como mínimo el 80% de contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad.
  - a.3 La unidad didáctica convalidada se le asignará el creditaje de acuerdo al plan de estudio del IESTP “Iberia-Tahuamanu”.
- b) Respecto a convalidación de certificación de competencia laboral:
  - b.1 El IESTP “Iberia-Tahuamanu”, debe contrastar la unidad de competencia descrita en el certificado de competencia laboral y el perfil asociado, con las unidades didácticas relacionadas a la unidad de competencia del Plan de Estudios.

- b.2 Las unidades de competencia contrastadas para la convalidación, deben tener el 80% de contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad.
- b.3 La unidad didáctica convalidada se le asignará el creditaje de acuerdo al plan de estudio del I.E.S.T.P. "Iberia-Tahuamanu".

**Art. 34°** La convalidación deberá estar registrada en una resolución administrativa de convalidación emitida por el I.E.S.T.P. "Iberia-Tahuamanu", consignando los datos del estudiante, las unidades didácticas convalidadas y la justificación correspondiente.

#### **SUBCAPÍTULO IV EVALUACIÓN**

**Art. 35°** La evaluación se centra en el logro de las capacidades terminales o en el logro de aprendizajes asociados a una unidad de competencia de acuerdo al plan de estudios, cuyos parámetros de referencia son los criterios de evaluación, a partir de éstos se establecen los indicadores de evaluación que son las evidencias observables y cuantificables en un sistema vigesimal. La nota mínima aprobatoria para las unidades didácticas es trece (13) y en todos los casos la fracción 0,5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.

**Art. 36°** Se considera aprobado el módulo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas respectivas y la práctica pre profesional o la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo de acuerdo al plan de estudios.

**Art. 37°** Los estudiantes podrán rendir evaluaciones de recuperación a fin de lograr la aprobación final de las unidades didácticas dentro del mismo periodo de estudios. Este calificativo sustituye al promedio final de la Unidad Didáctica y será registrada en un Acta de Evaluación de Recuperación.

**Art. 38°** La fórmula de evaluación es establecida por el docente responsable de cada unidad didáctica y evaluada por el jefe de la unidad académica, y se encuentra en el sílabo de la unidad didáctica.

**Art. 39°** La evaluación extraordinaria se aplicará cuando el estudiante se reincorpora a sus estudios y tenga desaprobada entre una (01) a tres (03) asignaturas/unidades

didácticas para culminar el plan de estudio con el que cursó sus estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años. No incluye a los desaprobados por límite de inasistencias. La evaluación extraordinaria será registrada en un Acta de Evaluación Extraordinaria.

**Art. 40°** Los estudiantes que soliciten su reincorporación después de 3 años y tenga desaprobada una o más unidades didácticas para culminar el plan de estudios vigente repetirán todas las Unidades Didácticas pendientes de aprobación.

**Art. 41°** Los estudiantes que culminaron sus estudios con el Plan por asignaturas y/o tiene desaprobadas de una (1) a tres (3) asignaturas, podrán acogerse al proceso de evaluación extraordinaria para lograr la culminación de su plan de estudios, para ello deben demostrar documentadamente que se encuentran en situaciones reales de trabajo acorde a su perfil profesional por un periodo no menor de un año (contrato o resolución de vínculo laboral, boletas de pago, constancia de trabajo).

**Art. 42°** Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo de estudios deberán volverse a llevar en condición de repitencia. Se procederá a la separación del estudiante de la carrera cuando haya sido desaprobado tres (03) veces en una misma unidad didáctica.

**Art. 43°** El estudiante que acumule inasistencia injustificada igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la unidad didáctica, será desaprobado en forma automática. Anotándose en el registro y acta la nota CERO (00), y en observaciones colocar DPI (desaprobado por inasistencia).

**Art. 44°** Los estudiantes que incurran en inasistencias por motivos de salud deberán justificar presentando un certificado médico en formato oficial, por fallecimiento de familiares justificará presentado copia del acta de defunción, por enfermedad grave de familiares presentarán copia de receta médica, por servicio militar presentarán constancia expedida por la autoridad militar respectiva, por desastres naturales presentarán certificación de la autoridad municipal correspondiente, por atender citaciones judiciales presentarán la constancia expedida por la autoridad judicial que corresponda. Toda justificación deberá presentarse en un plazo no mayor de tres días después de ocurridas las inasistencias.

## SUBCAPÍTULO V SISTEMA DE CALIFICACIÓN

**Art. 45°** El sistema de calificación emplea una escala vigesimal y la nota mínima aprobatoria es de trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. En todos los casos, la fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.

**Art. 46°** El alumno que no rinde una evaluación o no cumple con la entrega de trabajos académicos recibe una calificación con valor de CERO (00) y en observaciones se coloca (desaprobado).

**Art. 47°** Al término de cada periodo académico, la nota final de cada unidad didáctica se obtendrá aplicando la fórmula, consignada en su respectivo sílabo y publicada en el periódico mural del IESTP “Iberia-Tahuamanu”. Para el cálculo de la calificación de la unidad didáctica las fracciones de 0,50 y superiores se considera como la unidad inmediata superior.

## SUBCAPÍTULO VI PROMOCIÓN Y EMISIÓN DE CERTIFICACIONES

**Art. 48°** La promoción de los estudiantes se realiza al haber aprobado las unidades didácticas de los módulos en el que se matriculó y la práctica pre profesional o la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo de acuerdo al plan de estudios vigente con la nota mínima de trece (13); al término del cual, previa solicitud de parte, el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” otorgará el Certificado Modular correspondiente.

**Art. 49°** La certificación modular es progresiva de manera tal que a la conclusión de determinado Módulo Formativo los estudiantes pueden obtener un certificado modular para facilitar su incorporación al mercado laboral. El certificado modular es el documento que acredita al estudiante el logro de la competencia correspondiente a un módulo formativo. Se emitirá de acuerdo a un modelo único nacional; siempre que haya concluido y aprobado todas las Unidades Didácticas y experiencias formativas en situaciones de trabajo del módulo de acuerdo al plan de estudios de la carrera.

**Art. 50°** Los requisitos para solicitar el certificado modular son los siguientes:

- a) Solicitud dirigida al Director.
- b) Dos (2) fotos tamaño carnet a colores con fondo blanco.
- c) Constancia de notas correspondiente al módulo que se certifica.
- d) Constancia de Prácticas Pre profesionales respecto al módulo que se certifica.
- e) Pago por derecho de trámite de certificación.

### **SUBCAPÍTULO VII**

#### **PRÁCTICA PRE PROFESIONAL O EXPERIENCIA FORMATIVA EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO**

**Art. 51°** La práctica pre profesional o la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo se desarrollarán de acuerdo al Plan de Estudios vigente.

- a) Es un requisito indispensable para que el estudiante acceda a la certificación modular y la titulación como Profesional Técnico.
- b) Se realiza de acuerdo al plan de prácticas pre profesionales elaborado por el comité de prácticas de cada carrera profesional, el mismo que está conformado por el jefe de área académica quien lo preside y sus docentes correspondientes.
- c) El desarrollo de la práctica Pre Profesional o la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo de los estudiantes del IESTP “Iberia-Tahuamanu”, tiene una duración como mínimo equivalente al 15% del total de horas del plan de estudios distribuidas en cada uno de los módulos formativos a lo largo del itinerario formativo, de acuerdo al plan de estudios que se desarrolle.
- d) El estudiante puede acceder a este espacio de labor, en empresas o instituciones con las que el IESTP “Iberia-Tahuamanu” haya suscrito el convenio correspondiente para asegurar el logro de las capacidades.
- e) La realización de la práctica Pre Profesional o la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo puede tener lugar en los siguientes ámbitos:
  - e.1 En las empresas o instituciones del sector privado o público, donde se planifican, organizan, ejecutan y evalúan, de manera objetiva y económica, los procesos de producción de bienes o servicios.
  - e.2 En el IESTP “Iberia-Tahuamanu”, siempre que cuente con las instalaciones y desarrolle proyectos productivos, acorde con las prácticas del módulo.

**Art. 52°** De conformidad con la Cuarta Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 028-2007-ED, los estudiantes que participen en el desarrollo de las Actividades Productivas y Empresariales de las Instituciones de Educación Superior, podrán convalidar las horas de dichas actividades productivas con la práctica Pre Profesional o la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo. La participación de los estudiantes en estas actividades productivas y empresariales, requiere la necesaria aprobación previa, por parte del IESTP “Iberia-Tahuamanu”, del respectivo proyecto productivo.

**Art. 53°** Los estudiantes que laboran en puestos de trabajo de empresas o instituciones, cuyas funciones y características coincidan con los contenidos de uno o más módulos técnico profesionales o módulos formativos de la carrera, podrán convalidar toda o parte de la práctica Pre Profesional o la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo que corresponda a un módulo formativo, para lo cual, el estudiante presentará la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Director para autorizar la Convalidación de Prácticas.
- b) Acreditar que la naturaleza del trabajo realizado es afín a la Carrera Profesional mediante la presentación de una constancia de práctica expedida por la autoridad competente de la empresa o institución.
- c) Carpeta de prácticas con su respectiva evaluación e informe de prácticas.
- d) Presentar copia autenticada del Contrato y/o resolución de trabajo, realizado con la empresa, Institución o centro laboral.
- e) Presentar copia autenticada de la 3 últimas boletas de pago hechas por la empresa o institución.
- f) Copia de RUC de la Empresa y licencia de funcionamiento (Cuando es privada).

**Art. 54°** El comité de convalidaciones es responsable de la evaluación y aprobación de la convalidación de la práctica pre profesional o la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo. Cada carrera profesional contará con su comité de convalidaciones, conformado por el jefe de área académica quien lo preside y dos docentes de la misma carrera designados por la Unidad Académica. La convalidación de la práctica se registra mediante Resolución Administrativa.

## SUBCAPÍTULO VIII TITULACIÓN

**Art. 55°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” está autorizado por el Ministerio de Educación para otorgar títulos de nivel técnico con valor oficial, de acuerdo al modelo único nacional. Son requisitos para obtener el título profesional los siguientes:

- a) Haber aprobado la totalidad de los módulos del plan de estudios de la Carrera Profesional Técnica correspondiente.
- b) Haber realizado la práctica profesional o la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo de acuerdo al plan de estudios cursado correspondientes a una carrera Profesional Técnica.
- c) Sustentar ante un jurado como mínimo de dos personas, un proyecto vinculado con la formación recibida, o un examen de suficiencia profesional con calificativo de “APROBADO”.
- d) Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa.

**Art. 56°** El proyecto vinculado a la formación recibida busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas de la carrera. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional de la carrera y a proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente, de acuerdo a las características de cada carrera. Se desarrolla conforme a lo establecido en el reglamento Institucional de titulación.

**Art. 57°** El examen de suficiencia profesional busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teóricos y prácticos en una evaluación escrita y demostrativa. El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional de la carrera. Se desarrolla conforme a lo establecido en el reglamento Institucional de titulación.

**Art. 58°** La sustentación del proyecto y la aplicación del examen de suficiencia deberán contar con un Acta de Titulación.

**Art. 59°** La acreditación del idioma extranjero o lengua nativa, es a nivel básico, y deberá ser emitido por una institución especializada en la enseñanza de lenguas originarias, IES Público o privado, a través de un proceso de evaluación previamente establecido en el presente Reglamento Institucional. La evaluación debe ser elaborada por un profesional inscrito en los registros que administra el MINEDU o el Ministerio de Cultura.

**Art. 60°** El estudiante es expedito cuando está apto para iniciar su proceso de titulación. Para ser declarado expedito, deberá presentar lo siguiente:

- a) Solicitud dirigida al Director General solicitando ser declarado EXPEDITO e indicar la modalidad de titulación (a través de examen de suficiencia profesional o sustentación de un proyecto vinculado a la carrera).
- b) Certificado de estudios que demuestre la aprobación de todas las unidades didácticas de los módulos formativo del plan de estudios de la Carrera Profesional Técnica correspondiente. (El certificado de estudios con más de dos años de emisión debe ser visado por Secretaría Académica).
- c) Constancia de haber realizado las prácticas pre profesionales, correspondientes a cada uno de los módulos formativos.
- d) Constancia de no tener deuda ni compromiso pendiente de pago con la institución, expedido por la jefatura de Unidad Administrativa. (con más de 3 meses de emisión debe ser visada por Unidad Administrativa).
- e) Constancia de elaboración del Proyecto y 3 ejemplares del proyecto por grupo (Si corresponde).
- f) Recibo de pago por derecho de sorteo de balotario (si corresponde).
- g) Juego de Actas de titulación.
- h) Recibo de pago por derecho de examen de suficiencia profesional o sustentación de proyecto, según corresponda.

**Art. 61°** Cumplidas estas condiciones, el Secretario Académico, emite un informe de conformidad a la Dirección General del IESTP-IT para que se proyecte la resolución Directoral correspondiente que declara expedito al egresado, designando además la Fecha y el Jurado Evaluador correspondiente.

**Art. 62°** Para obtener el título de nivel Profesional Técnico, se adjuntará la documentación de expedito a los siguientes:

- a) Solicitud dirigida al Director General del IESTP “Iberia-Tahuamanu” solicitando se le otorgue el título de Profesional Técnico en la Carrera Profesional correspondiente.
- b) Partida de nacimiento original (completamente legible y en buen estado).
- c) 02 copias Fedatadas del DNI.
- d) Certificado de Estudios Secundarios originales completos (visados por la DRE-MDD)
- e) Acta de titulación original.
- f) Constancia de egresado.
- g) Constancia de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.
- h) Constancia de No Deudor
- i) Formato de título expedido por el IESTP “Iberia-Tahuamanu”.
- j) Recibo de pago por concepto de titulación.
- k) Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte de frente, a color y con fondo blanco (ropa formal).
- l) Certificado o constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa.
- m) 01 ejemplar del proyecto (por grupo de estudiantes) visado por el asesor, si Corresponde.

**Art. 63°** Cumplidas estas condiciones, el Secretario Académico verifica la conformidad del expediente. Si es conforme, autoriza la impresión del Título. Si no es conforme lo observa y lo devuelve al interesado para subsanar.

**Art. 64°** La impresión del título se realizará de acuerdo a R.S.G.N°311-2017-MINEDU y cumpliendo estrictamente con las especificaciones del modelo establecido. Anexo 9.

**Art. 65°** Una vez impreso el título se adjunta nuevamente al expediente de titulación y el Secretario Académico emitirá un informe de conformidad a la Dirección General del IESTP “Iberia-Tahuamanu” para que se solicite el Registro del Título al Ministerio de Educación.

**Art.66°** El procedimiento académico de titulación se realizará estrictamente en el marco de la R.S.G.N°311-2017-MINEDU.

### **SUBCAPÍTULO IX DUPLICADO DE TÍTULO**

**Art. 67°** El Director General del IESTP “Iberia-Tahuamanu” expedirá duplicados de Diplomas de Títulos, previa opinión favorable del Consejo Asesor, y para que tengan validez deberán registrarse en el Registro Especial de Duplicado de Títulos del IESTP “Iberia-Tahuamanu”, dando cuenta al Ministerio de Educación para solicitar el Registro de Título correspondiente. El duplicado de los diplomas de los títulos anula automáticamente el original, más no sus efectos.

**Art. 68°** Para tener derecho al otorgamiento del duplicado del diploma del Título el interesado presentará un expediente conteniendo los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” solicitando duplicado de diploma de título.
- b) Certificado original expedido por la autoridad competente, sobre la denuncia de pérdida del diploma del título, si ello corresponde.
- c) Publicación en el diario oficial El Peruano.
- d) Diploma del título deteriorado, cuyas firmas y sellos ya no son visibles, si ello corresponde.
- e) Copia fedatada de la Resolución que otorgó el título profesional.
- f) Copia fotostáticas autenticadas del DNI.
- g) Recibo por el concepto de derecho de duplicado de título, según la tasa autorizada oficialmente en el TUPA.
- h) Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte (con vestimenta formal), de frente, a color y fondo blanco.

## CAPÍTULO II

### DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN

**Art. 69°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” cuenta con la siguiente información académica oficial:

- a) Admisión.
- b) Matricula.
- c) Evaluación académica.
- d) Planes de estudios.
- e) Sílabos de programas de estudios.
- f) Certificados de estudios emitidos.
- g) Relación y constancias de egresados emitidas.
- h) Certificados Modulares y Títulos emitidos.

Además se cuentan con los siguientes registros en formato oficial:

- i) El registro de matrícula.
- j) El registro de evaluación y notas.
- k) El registro institucional de certificados y títulos.

**Art. 70°** En tanto el Ministerio de Educación apruebe el Sistema Informático de registros, el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, remitirá en soporte digital (CD) a la DRE Madre de Dios los siguientes documentos:

- a) Registro de Matrícula, se remitirá a los 30 días de haber iniciado el periodo académico.
- b) Registro de acta de evaluación, se remitirá a los 30 días de haber culminado el periodo académico.
- c) El consolidado de notas de cada estudiante, se remitirá a los 30 días de haber culminado el plan de estudios.
- d) El registro de Títulos, se remitirá como máximo tres veces al año al Ministerio de Educación para solicitar la codificación del título, asimismo se deberá adjuntar la copia digital de los títulos emitidos.

### CAPÍTULO III

#### DISEÑOS CURRICULARES Y PLANES DE ESTUDIOS

**Art. 71°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, desarrolla actualmente la estructura curricular del Nuevo Diseño Curricular Básico Nacional de la Educación Superior Tecnológica, en todas las carreras ofertadas, de acuerdo a la R.V.M. N° 069-2015-MINEDU y su modificatoria R.V.M. N°070-2016-MINEDU, la cual establece que el nivel formativo de Profesional Técnico desarrolla programas de estudios con una duración de 120 créditos como mínimo, equivalente a un mínimo de 2,550 horas y como máximo los IEST pueden considerar un 15% de créditos adicionales. Los componentes curriculares comprenden competencias específicas (técnicas), competencias para la empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, distribuidas en cada uno de los módulos formativos a lo largo del itinerario.

**Art. 72°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, realizará el proceso de adecuación de los planes de estudios de acuerdo a la R.V.M. N° 069-2015-MINEDU, con las Carreras Profesionales Técnicas de Administración de Recursos Forestales y Producción Agropecuaria, inscritas en el Catálogo Nacional de la oferta formativa de la Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica, y nuestra institución pueda iniciar el proceso respectivo de adecuación.

**Art. 73°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” publicará en la página web institucional los planes de estudios y otros documentos de las carreras que ofrece por razones de transparencia, lo cual estará enmarcado en las capacidades terminales de las unidades didácticas relacionadas a la publicación vía internet de la carrera Profesional técnica de Computación e Informática.

**Art. 74°** Los estudios en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” están organizados en semestres académicos, con una duración de 18 semanas lectivas, en horas pedagógicas de 45 minutos diurnos.

## **CAPÍTULO IV**

### **ESTUDIOS DE POST TÍTULO**

**Art. 75°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” previa autorización del Ministerio de Educación otorgará post títulos a quienes ostenten como mínimo el Título de Profesional Técnico expedido a nombre de la Nación, y cumplan con los requisitos específicos establecidos en el TUPA institucional.

**Art. 76°** El post título viene a ser el estudio de una segunda especialidad mediante la acreditación de una formación especializada y se otorgará a nombre de la Nación a quienes aprueben los estudios de post título o segunda especialidad, cuya duración no será menor de cuatro (04) semestres académicos, con no menos de 80 créditos.

**Art. 77°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” previa autorización del Ministerio de Educación ofertará programas de capacitación, de actualización o especialización con niveles de óptima calidad en aspectos pedagógicos y tecnológicos; otorgando la certificación correspondiente.

## **CAPÍTULO V**

### **CARRERAS AUTORIZADAS, AUTORIZACIÓN DE NUEVAS CARRERAS Y PROGRAMAS**

**Art. 78°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” cuenta con la autorización del Ministerio de Educación para ofrecer las carreras Profesionales Técnicas de Administración de Recursos Forestales y Producción Agropecuaria, que han sido revalidadas cada una de ellas con una duración de seis semestres académicos, conducentes al Título de Profesional Técnico a nombre de la Nación, con mención en la carrera profesional respectiva.

**Art. 79°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” gestionará ante el Ministerio de Educación la autorización de nuevas carreras profesionales, estudios de post título, de programas de capacitación, actualización; mediante la elaboración y presentación del proyecto respectivo, sustentado en un estudio de oferta y demanda, en estricta concordancia con los ejes de desarrollo de la Región de Madre de Dios establecidos en el Proyecto de Desarrollo Regional, el Proyecto Educativo Regional, Proyecto Educativo Local.

## **CAPÍTULO VI INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN**

**Art. 80°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” promueve y ejecuta la investigación e innovación tecnológica orientada a la identificación de oportunidades de desarrollo local, regional, nacional e internacional, así como a la aplicación de tecnologías, e incentiva las iniciativas de la comunidad institucional.

**Art. 81°** Estas actividades se realizarán según la disponibilidad presupuestal y a lo dispuesto por el MINEDU, DRE-MDD y el EDUCATEC.

## **CAPÍTULO VII SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

**Art. 82°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” será supervisado y monitoreado por el Organismo de Gestión de Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos (EDUCATEC) adscrito al Ministerio de Educación y la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios, mientras se establezca el Consejo Asesor Regional, según los lineamientos técnicos establecidos por la normatividad vigente.

**Art. 83°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” promoverá la autoevaluación con fines de acreditación de las carreras profesionales, para lo cual se conformarán los respectivos comités de calidad, los cuales serán capacitados, para conducir el proceso de autoevaluación.

**Art. 84°** Las acciones de monitoreo y supervisión de la labor administrativa, docente, técnico-pedagógica, de gestión y de otros aspectos se realizará por los jefes inmediatos superiores del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios y el EDUCATEC (Ministerio de Educación), según corresponda; 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.

### **TÍTULO III**

## **ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO**

### **CAPÍTULO I**

## **PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**Art. 85°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, antes de iniciar sus actividades anuales, deberá tener aprobado y/o actualizado su Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y Reglamento Institucional, para lo cual el Director General, bajo responsabilidad, convocará a los integrantes de la comunidad educativa en el mes de noviembre, para elaborar estos documentos y ser aprobados en el mes de diciembre y el primer día útil del mes de enero ponerlo en ejecución.

**Art. 86°** El Consejo Asesor del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” evaluará el Proyecto Educativo Institucional que comprende la visión, misión, el diagnóstico, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión.

**Art. 87°** El Consejo Asesor del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” elaborará y aprobará el Plan Anual de Trabajo, en el mes de diciembre de cada año, bajo responsabilidad, como documento organizador para la gestión del Proyecto Educativo Institucional; así como el Informe Anual de Gestión, que dará cuenta del cumplimiento de lo planificado y del logro de los objetivos previstos.

**Art.88°** El presente Reglamento Institucional será el documento normativo del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, que establece un conjunto de normas sustantivas y procedimentales enmarcadas en la misión y visión institucional; y que será de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa.

**Art. 89°** La Comunidad Educativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” lo constituye el personal directivo, jerárquico, docentes, administrativos y estudiantes.

**Art. 90°** Según el presente Reglamento, el Consejo Asesor del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, mediante la acción participativa de sus integrantes, aprobará, actualizará y utilizará los siguientes documentos de gestión:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Plan Anual de Trabajo.
- c) Reglamento Institucional.
- d) Cuadro de asignación de personal.
- e) Reglamento de prácticas pre-profesionales.
- f) Plan de supervisión y monitoreo, que comprenda acciones de gestión institucional y pedagógica.
- g) Plan de seguimiento de egresados.
- h) Inventario de bienes y patrimonio de la institución.
- i) Plan de mantenimiento de infraestructura, equipo y mobiliario.

## **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN**

**Art.91°** En el aspecto organizacional el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” estará organizado en los Órganos de Línea, de Asesoramiento y de Apoyo; que tendrán la siguiente estructura y funciones:

### **Art. 92° Del Órgano de Asesoramiento**

**a) El Consejo Asesor:** es el órgano que está compuesto por:

- a.1 El Director General, quien lo preside.
- a.2 Representante de los docentes de la CPD.
- a.3 Representante Personal Administrativo.
- a.4 Representante de los estudiantes.
- a.5 Representante del Empresariado (02).

**b) Son criterios para la selección de los representantes de los docentes, estudiantes, sector empresarial y del personal administrativo los siguientes:**

- b.1 Representante de los docentes: Elegido entre los docentes de la CPD por voto universal.

- b.2 Representante de los estudiantes: Deberá encontrarse matriculado en los dos últimos ciclos o periodos académicos, y es elegido entre los alumnos por voto universal.
- b.3 Representantes del sector empresarial o profesional: A propuesta del director general, vinculados con las carreras que se ofertan.
- b.4 Representante del personal administrativo: Elegido entre el personal administrativo por voto universal.

**c) Son funciones del Consejo Asesor:**

- c.1 Asesorar al Director General.
- c.2 Proponer, monitorear y supervisar en todos sus alcances, el Proyecto Educativo Institucional, los documentos de gestión y el presupuesto anual.
- c.3 Contribuir a la gestión institucional.

**Art. 93°** La Dirección General: es el órgano de Dirección que está a cargo del Director General, quien es la máxima autoridad académica y el representante legal del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo. Ejerce el cargo a dedicación exclusiva y a tiempo completo.

**a) Son requisitos para ejercer el Cargo de Director General en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, los siguientes:**

- a.1 Título profesional y grado académico en carreras que oferta el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, o afines.
- a.2 Experiencia en docencia en educación superior no menor de tres años.
- a.3 Tener estudios de maestría
- a.4 Colegiatura profesional.
- a.5 Experiencia comprobada no menor de cinco años, en gestión de instituciones públicas o privadas.
- a.6 No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.
- a.7 Aprobar el concurso, en estricto orden de mérito, para el ejercicio del cargo.

## **b) Son funciones del Director General:**

- b.1 Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional.
- b.2 Proponer los programas de estudios a ofrecer considerando los requerimientos del mercado laboral.
- b.3 Proponer el proyecto de presupuesto anual.
- b.4 Firmar convenios de cooperación con entidades públicas o privadas, en el marco de la legislación de la materia.
- b.5 Organizar y ejecutar el proceso de selección para el ingreso a la carrera pública docente y para la contratación, conforme a la normativa establecida por el Ministerio de Educación.
- b.6 Aprobar la renovación de los docentes contratados.
- b.7 Organizar y ejecutar el proceso de evaluación de permanencia y promoción de los docentes de la carrera pública docente.
- b.8 Designar a los miembros de los consejos asesores de la institución.
- b.9 Promover la investigación aplicada e innovación tecnológica y la proyección social según corresponda.
- b.10 Otras que le asigne el Educatec.
- b.11 Autorizar visitas de estudios y excursiones de acuerdo a las normas específicas.
- b.12 Firmar los certificados de estudios y la expedición de títulos.
- b.13 Proponer al órgano de ejecución educativa correspondiente, la cobertura de plazas administrativas vacantes, el reemplazo del personal en licencia y el contrato de personal docente, previa selección de acuerdo a normas específicas.
- b.14 Autorizar, con el Administrador los gastos del instituto.
- b.15 Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

## **Art. 94° De los órganos de Línea**

### **94.1 De la Unidad Académica**

La Unidad Académica depende jerárquicamente de la Dirección General y está a cargo del Jefe de Unidad Académica, y está conformada por áreas académicas responsables de las actividades propias de los programas de estudios conducentes a la obtención de un título.

**a) Son requisitos para ejercer el cargo de Jefe de la Unidad Académica:**

- a.1 Título profesional en carreras iguales o afines a las que oferta el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”.
- a.2 Colegiatura profesional.
- a.3 Estudios de post grado relacionado a educación.
- a.4 Experiencia docente en educación superior no menor de tres años.
- a.5 No registrar antecedentes penales, judiciales ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.
- a.6 Otros que señale la norma legal específica.
- a.7 Aprobar el concurso y lograr vacante para el ejercicio del cargo, en estricto orden de mérito

**b) Son funciones del Jefe de la Unidad Académica:**

- b.1 Responsable de planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas.
- b.2 Realizar la distribución de la carga lectiva y no lectiva del personal docente en coordinación con los jefes de las Áreas Académicas de las diferentes carreras profesionales. Teniendo en cuenta especialidad, experiencia en la respectiva Unidad Didáctica.
- b.3 Emitir opinión técnica sobre reserva de matrícula, licencia de estudios, reingresos, evaluaciones, extraordinarias, y traslados.
- b.4 Dirigir y monitorear la adecuación del Plan de Estudios y las estructuras curriculares de acuerdo al Diseño Curricular Básico Nacional.
- b.5 Elaborar el Plan de Supervisión Académica y realizar supervisiones internas sobre el avance del aspecto Técnico Pedagógico, en coordinación con las Áreas Académicas.
- b.6 Propiciar, incentivar actividades de proyección en el marco de la semana técnica, aniversario institucional mediante la organización y participación en ferias y exposiciones locales y/o regionales que se organice.
- b.7 Otorgar las constancias de prácticas pre profesionales con fines de certificación y/o titulación.

- b.8 Otorgar la constancia de elaboración de proyecto con fines de titulación.
- b.9 Programar los talleres para acreditar el conocimiento de un Idioma Extranjero (en este caso, el Idioma Inglés), así como de una lengua nativa, y firmar las constancias conjuntamente con el docente evaluador.
- b.10 Firmar los certificados de estudios.
- b.11 Visar los registros y las actas de evaluación académica de toda las Unidades Didácticas, y firmar las actas consolidadas de evaluación académica.
- b.12 Otras funciones que le asigne la Dirección General.

#### **94.2 De las Áreas Académicas**

Las Área Académicas dependen jerárquicamente de la Unidad Académica a cargo de un jefe y representan a cada carrera profesional que oferta el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, y está integrada por los docentes y estudiantes.

##### **a) Son requisitos para ejercer el cargo de Jefe de Área Académica, los siguientes:**

- a.1 Título profesional de la especialidad del Área Académica o afín a ella.
- a.2 Colegiatura profesional.
- a.3 Estudios de especialización o post grado en el campo educativo o tecnológico afín al Área a su cargo.
- a.4 Experiencia docente en educación superior no menor de tres años.
- a.5 No registrar antecedentes penales, judiciales ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.
- a.6 Otros que señale la norma legal específica.
- a.7 Aprobar el concurso y lograr vacante para el ejercicio del cargo, en estricto orden de mérito.

##### **b) Son funciones del Jefe del Área Académica de la Carrera Profesional:**

- b.1 Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades académicas, prácticas pre-profesionales y servicios académicos propios de la carrera profesional a su cargo.

- b.2 Revisar y aprobar las programaciones curriculares, sílabos, sesión de aprendizaje, instrumentos de evaluación, registros y actas de evaluación de las Unidades Didácticas correspondientes.
- b.3 Evaluar, supervisar y visar el “portafolio docente” del personal docente a su cargo y al finalizar cada semestre académico evaluar el cumplimiento de la carga horaria no lectiva en coordinación con el jefe de Unidad Académica.
- b.4 Supervisar el uso y manejo del parte diario.
- b.5 Promover, coordinar, apoyar y evaluar la elaboración de materiales educativos para el proceso de enseñanza aprendizaje.
- b.6 Proponer la implementación de directivas internas necesarias en la carrera profesional, las acciones técnicas pedagógicas y administrativas para la aplicación del Nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica.
- b.7 Participar en la elaboración el cuadro de distribución de horas de clases y distribuir la carga académica a los docentes de acuerdos a las normas legales específicas, elaborar el horario de clases y garantizar su estricto cumplimiento por parte de estudiantes y docentes de la carrera.
- b.8 Elaborar y ejecutar el plan de prácticas pre profesional.
- b.9 Coordinar y Proponer la suscripción de contratos y/o convenios para ejecutar las prácticas pre profesionales de la carrera.
- b.10 Elaborar cartas de presentación para la realización de la práctica pre profesional o experiencia formativa en situaciones reales de trabajo, previa verificación de la existencia y/o vigencia de los convenios de prácticas.
- b.11 Apoyar las actividades por la semana técnica, ferias y exposiciones que organice la institución.
- b.12 Proponer a los docentes supervisores, asesores para la ejecución de prácticas y elaboración del proyecto con fines de titulación.
- b.13 Otras funciones que la Unidad académica le asigne.

### 94.3 Secretaría Académica

Está a cargo del Secretario Académico que depende del Director General.

#### **a) Son requisitos para ejercer el cargo de Secretario Académico:**

- a.1 Título profesional en alguna especialidad de las carreras que oferta el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” o afín a ellas.
- a.2 Experiencia docente en educación superior no menor de tres años.
- a.3 No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.
- a.4 Aprobar el concurso y lograr vacante para el ejercicio del cargo, en estricto orden de mérito.
- a.5 Otros, que señale la norma específica.

#### **b) Son funciones de la Secretaría Académica:**

- b.1 Organizar y administrar los servicios de registro académico y de evaluación del estudiante.
- b.2 Emitir la constancia de vacante para traslado interno y externo.
- b.3 Organizar el proceso de titulación profesional y su tramitación.
- b.4 Elaborar y sistematizar la base de datos estadística de la institución.
- b.5 Coordinar con los jefes de área académica, con respecto a los documentos de información internos.
- b.6 La oficina de Secretaria Académica es el responsable del manejo, control y vigilancia de todo el archivo académico del Instituto.
- b.7 Facilitar la información académica al Coordinador de página Web y seguimiento de egresados para su procesamiento y publicación en la página web institucional.
- b.8 Elaborar, organizar y custodiar los archivos de Registros de matrícula, Registro de Notas, portafolio docente, Actas de unidades académicas, Actas de recuperación, de repitencia, de cargo, de evaluación extraordinaria, de convalidaciones, Informes de prácticas pre profesionales, Expedientes de titulación.
- b.9 Manejar el Registro de Títulos institucional y el Registro de Duplicado de Títulos.

- b.10 Integrar las reuniones técnico pedagógico y administrativo que organice la Unidad Académica, Dirección General, Consejo Asesor, actuando como Secretario de Actas; siendo responsable del manejo, uso y cuidado de los Libros de Actas institucional.
- b.11 Actúa como fedatario del Instituto, con el VºBº de la Dirección General

#### **94.4 De la Unidad de Investigación**

Está a cargo del Jefe de la Unidad de Investigación y depende jerárquicamente del Director General.

##### **a) Son requisitos para ejercer el cargo de Jefe de Unidad de investigación.**

- a.1 Título profesional en alguna especialidad de las carreras que oferta el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” o afín a ellas.
- a.2 Experiencia en elaboración de proyectos de investigación, innovación, inversión o relacionados.
- a.3 Estudios de especialización en investigación.
- a.4 No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.
- a.5 Aprobar el concurso y lograr vacante para el ejercicio del cargo, en estricto orden de mérito.
- a.6 Otros, que señale la norma específica.

##### **b) Son funciones del Jefe de la Unidad de Investigación:**

- b.1 Promover la investigación e innovación tecnológica, la aplicación de tecnologías, orientados a la identificación de oportunidades de desarrollo local, regional, nacional.
- b.2 Organizar y actualizar el Banco de Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica, garantizando su desarrollo y ejecución mediante la gestión y búsqueda del financiamiento correspondiente.
- b.3 Promover, coordinar, apoyar y evaluar la investigación, adecuación, sistematización de la investigación relacionada a la elaboración de materiales educativos para el proceso de enseñanza aprendizaje.

- b.4 Proponer la suscripción de contratos y/o convenios para ejecutar los proyectos de investigación e innovación tecnológica.
- b.5 Participar en las actividades por la semana técnica, ferias y exposiciones que organice la institución, mediante la elaboración y ejecución de proyectos específicos.
- b.6 Proponer estímulos a los estudiantes y personal docente que presenten y/o ejecuten proyectos de investigación e innovación tecnológica.
- b.7 Implementar directivas internas necesarias para la ejecución de los proyectos de investigación e innovación tecnológica.
- b.8 Promover, organizar, y asegurar la elaboración de proyectos productivos, de servicios y/o empresariales con fines de titulación por los estudiantes a partir del 4º semestre académico en coordinación con los docentes responsables del Módulo de Gestión Empresarial y asesores del proyecto.
- b.9 Presentar oportunamente el Plan Anual de Trabajo del Área, para su aprobación y ejecución.

#### **94.5 De la Unidad de Bienestar y Empleabilidad**

Está a cargo del Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, depende jerárquicamente del Director General.

##### **a) Son requisitos para ejercer el cargo de Jefe de Unidad:**

- a.1 Título profesional en alguna especialidad de las carreras que oferta el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” o afín a ellas.
- a.2 Experiencia en áreas de bienestar, en organizaciones de apoyo social.
- a.3 Estudios de especialización o post titulación de desarrollo social.
- a.4 No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.
- a.5 Competencias conductuales de liderazgo, gestión moderna, comunicación, compromiso institucional y público.
- a.6 Aprobar el concurso y lograr vacante para el ejercicio del cargo, en estricto orden de mérito.
- a.7 Otros, que señale la norma específica.

**b) Son funciones del Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad:**

- b.1 Brindar orientación a los estudiantes para elevar su rendimiento académico y su profesionalización.
- b.2 Promover la práctica permanente de la afirmación de los valores éticos- sociales para el desarrollo integral de los estudiantes.
- b.3 Desarrollar un conjunto de acciones de acompañamiento y orientación a los estudiantes durante su formación en el IESTP-IT, mediante Tutoría y Consejería que involucre a todos los docentes, mediante grupos de estudiantes a cargo de un docente.
- b.4 Promover las Bolsas de trabajo relacionadas a las carreras que se ofertan, para que los egresados puedan postular a ocupar puestos de trabajo.
- b.5 Tener buena comunicación con las empresas del lugar, para saber sus necesidades de prácticas profesionales, las mismas que deben publicarse en las respectivas Bolsas de prácticas pre profesional y profesional, emprendimiento u otros.
- b.6 Promover el funcionamiento de un comité de defensa de los estudiantes encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso.

**Art. 95° De los Órganos de Apoyo.**

Son Órganos de Apoyo del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” es el Área Administrativa, Área de Calidad y secretaria.

**95.1 Área Administrativa**

Está a cargo de un Jefe que depende del Director General.

**a) Son requisitos para ejercer el cargo de Jefe de la Unidad Administrativa:**

- a.1 Título profesional, de preferencia Contador Público o Administrador, con Colegiatura profesional.
- a.2 Estudios de especialización en administración o contabilidad.
- a.3 Experiencia en gestión administrativa o institucional no menor de tres años.

- a.4 No registrar antecedentes penales, policiales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.
- a.5 Aprobar el concurso y lograr vacante para el ejercicio del cargo, en estricto orden de mérito.
- a.6 Otros, que señale la norma específica.

**b) Son funciones del Jefe del Área Administrativa:**

- b.1 Gestionar y proveer los recursos necesarios para la óptima gestión institucional.
- b.2 Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la institución.
- b.3 Administrar los bienes y recursos institucionales de manera eficaz y eficiente, en concordancia con la normatividad vigente.
- b.4 Informar a las autoridades y a la comunidad educativa sobre el manejo de los recursos y bienes institucionales.
- b.5 Planificar, ejecutar y coordinar las acciones administrativas de control de personal y de los recursos materiales y financieros, así como de abastecimientos y servicios de la institución.
- b.6 Programar, ejecutar, coordinar, dirigir, procesar, controlar las acciones de contabilidad, tesorería, abastecimientos y servicios auxiliares de la institución.
- b.7 Asegurar y disponer el mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales de la institución.
- b.8 Integrar el equipo Técnico de actividades productivas y empresariales y el Consejo Asesor.
- b.9 Participar en la elaboración de los documentos de gestión institucional.
- b.10 Formular el presupuesto anual del instituto.
- b.11 Mantener actualizado el inventario de bienes patrimoniales del instituto y garantizar su mantenimiento y custodia.
- b.12 Presentar ante la Dirección General del Instituto, el consejo asesor, y organismos descentralizados del Ministerio de educación la información económica y balances del movimiento económico institucional, de manera semestral, anual; y disponer su publicación en la página web del Instituto.

b.13 Responder por el acervo documental de los ingresos y gastos del instituto.

b.14 Otros que la dirección General le asigne.

## **95.2 Del Área de Calidad**

Está a cargo de un Jefe que depende del Director General.

### **a) Son requisitos para ejercer el cargo de Jefe del Área de Calidad:**

a.1 Título profesional.

a.2 Colegiatura profesional.

a.3 Experiencia en gestión administrativa o institucional no menor de tres años.

a.4 No registrar antecedentes penales, policiales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.

a.5 Aprobar el concurso y lograr vacante para el ejercicio del cargo, en estricto orden de mérito.

a.6 Otros, que señale la norma específica.

### **b) Son funciones del Jefe del Área de Calidad:**

b.1 Motivar, impulsar, implementar, articular, acciones del proceso de autoevaluación, evaluación institucional y mejoramiento continuo.

b.2 Proponer el plan anual de trabajo ante el Director General.

b.3 Monitorear y proponer acciones que contribuyan a mejorar el servicio académico y administrativo.

b.4 Gestionar la conformación de los comités de calidad, quienes desarrollaran las acciones de proceso de autoevaluación y plan de mejora.

b.5 Elabora y/o adecua instrumentos de recojo de información cuantitativos y cualitativos.

b.6 Asumir la organización y análisis de la información obtenida, determinar fortalezas y debilidades institucionales y de áreas académicas.

b.7 Establecer planes de mejora e informar a la Dirección General periódicamente para la toma de decisiones.

### 95.3 Secretaría

Está a cargo de un profesional que depende directamente del Director General.

#### a) Son requisitos para ejercer el cargo de Secretaría:

- a.1 Título profesional.
- a.2 Experiencia en gestión administrativa o institucional no menor de tres años.
- a.3 No registrar antecedentes penales, policiales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.
- a.4 Aprobar el concurso y lograr vacante para el ejercicio del cargo, en estricto orden de mérito.
- a.5 Otros, que señale la norma específica.

#### b) Son funciones de Secretaría

- b.1 Recepcionar, registrar y archivar la documentación que ingresa a Dirección.
- b.2 Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan y salen de la Dirección General, preparando periódicamente los informes de situación.
- b.3 Administrar documentos clasificados de carácter secretarial especializados (Actas, Registros de Matrículas, Certificados, Constancias y Títulos.)
- b.4 Organizar y conducir el archivo de la Dirección General.
- b.5 Realizar el seguimiento y control de la documentación que se tramita por Dirección General.
- b.6 Proporcionar información sobre asuntos tramitados ante la Dirección General, salvo que éste disponga lo contrario.
- b.7 Realizar otras tareas que le asigne el Director General.

#### Art. 96° Del personal docente.

Los docentes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” son profesionales que poseen capacidades de responsabilidad, ética profesional, liderazgo, iniciativa y visión de futuro, capaces de orientar a formar

profesionales técnicos críticos, reflexivos para un mundo en constante cambio, enmarcados en el perfil profesional.

**a) Son requisitos para ejercer la docencia en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, los siguientes:**

- a.1 Título profesional en la carrera o programa en la que desempeñará su labor docente.
- a.2 Colegiatura profesional.
- a.3 Experiencia profesional mínima de tres años en el área o especialidad.
- a.4 Tener experiencia no pedagógica según su especialidad, mínima de dos años
- a.5 No registrar antecedentes penales ni judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.
- a.6 Estudios de segunda especialidad o maestría en docencia.
- a.7 Aprobar el concurso y lograr vacante para el ejercicio del cargo, en estricto orden de mérito.
- a.8 En caso de que no hubiere profesionales con título profesional, la institución puede tomar servicios de bachilleres, técnicos profesionales en función a la necesidad del servicio.

**b) Durante su jornada laboral el docente del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” cumple las siguientes funciones:**

- b.1 Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de la programación curricular aprobada, por los responsables de las respectivas Áreas Académicas.
- b.2 Mantener al día su portafolio docente y firmar el parte diario.
- b.3 Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional, creatividad y dominio técnico pedagógico.
- b.4 Colaborar con el cuidado y mantenimiento de los materiales, equipos, herramientas, etc., de las aulas, laboratorios y talleres de la institución.
- b.5 Mantener informado al alumno sobre su avance académico, evaluaciones y asistencia.
- b.6 Asesorar y supervisar la práctica pre-profesional.
- b.7 Asesorar a los estudiantes en la elaboración de sus proyectos con fines de titulación.

- b.8 Elaborar, presentar y ejecutar proyectos productivos, empresariales, de investigación e innovación tecnológica, de extensión comunal; y asesorar su elaboración y ejecución en caso que los conductores sean los estudiantes.
- b.9 Realizar acciones de consejería, orientación o tutoría, conduciendo a los estudiantes a un mejoramiento continuo de su comportamiento y autoestima.
- b.10 Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Reglamento Institucional (RI), Proyecto Curricular Institucional (PCI) y los sílabos.
- b.11 Ejecutar su jornada de labor equivalente a 40 horas cronológicas en el local institucional, distribuyendo su jornada laboral en las siguientes acciones, que pueden ser reajustadas en el Plan de Trabajo del docente aprobado por el Área Académica correspondiente:

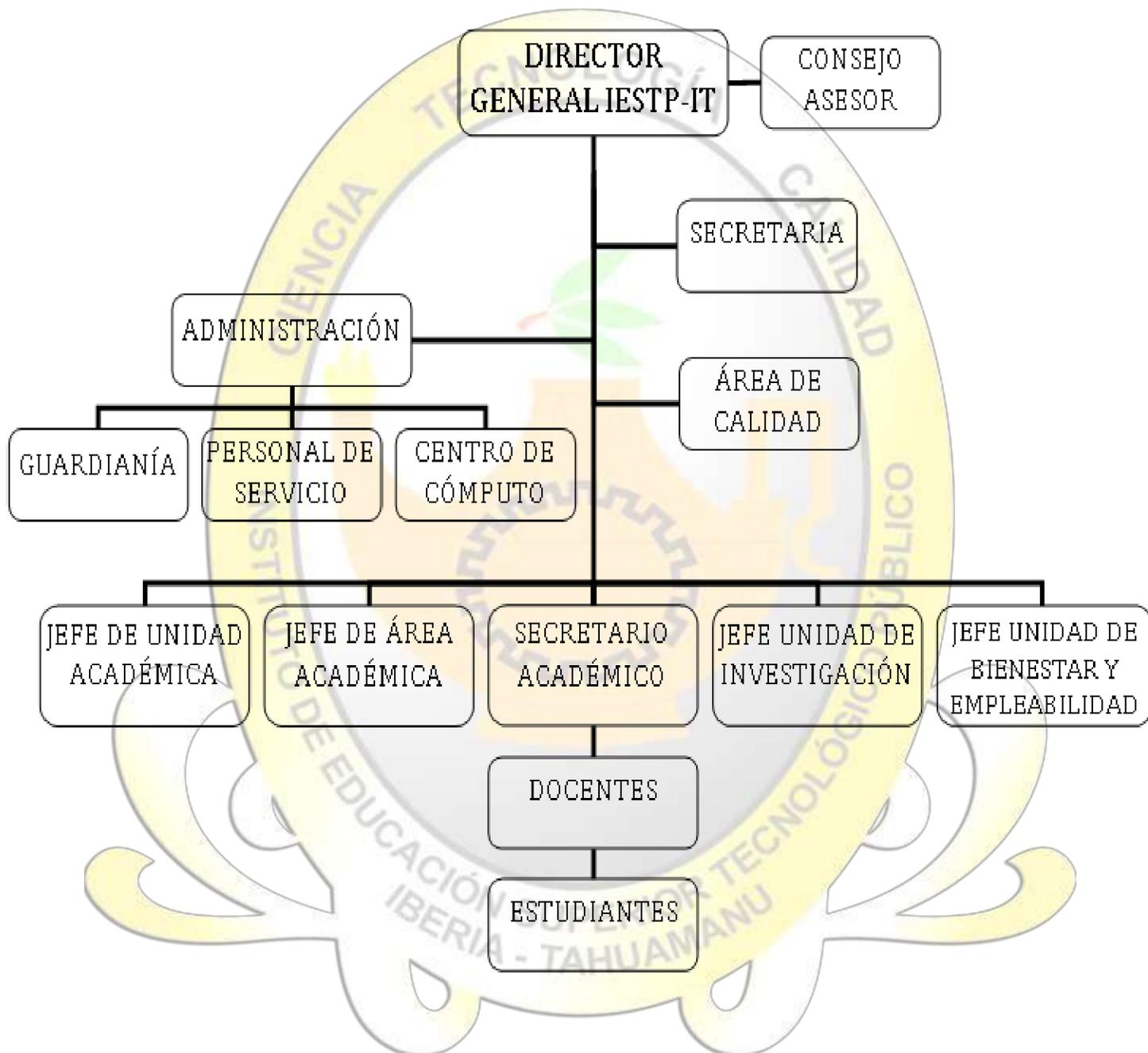
**Carga Lectiva:**

- Director : hasta 08 horas
- Jefe Unidad Académica : hasta 12 horas
- Secretario Académico : hasta 12 horas

**Carga no lectiva:**

- Supervisión de prácticas : Hasta 02 horas
- Desarrollo Institucional : Hasta 02 horas
- Investigación e innovación : Hasta 02 horas
- Desarrollo académico : Hasta 10 horas
- Servicios de apoyo al estudiante : Hasta 04 horas
- Otras actividades : Hasta 04 horas

### CAPÍTULO III ORGANIGRAMA



**TÍTULO IV**  
**DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA**  
**COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Art. 97°** La comunidad educativa es el conjunto de personas que desempeñan labor educativa y en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” está conformada por el personal directivo, jerárquico, docentes, administrativos y estudiantes.

**CAPÍTULO I**  
**DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL**  
**DIRECTIVO, PERSONAL JERARQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Art. 98°** Son derechos del personal que labora en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” los siguientes:

- a) Los señalados específicamente en la constitución política del Perú.
- b) Los considerados en el D.L. N° 276 y su Reglamento DS. N°005-90-PCM.
- c) Los indicados específicamente en la Ley 28044 Ley General de Educación.
- d) Los especificados en la Ley 29394 y su Reglamento DS. N°004-2010-ED.
- e) Los indicados en el D.S. N° 039-85, reglamento de los Docentes de Educación Superior no Universitario.
- f) Otros derechos que la Ley señale.

**Art. 99°** El personal que labora en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, tiene además los siguientes derechos:

- a) A recibir un trato leal y respetuoso por parte de su superior, homólogos y subalternos.
- b) A estar informados de todas las acciones relacionadas con el trabajo Institucional que se realice.
- c) A participar en acciones recreativas, sociales y culturales promovidas por el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”.
- d) A recibir información de parte de la Dirección General u otro órgano competente en asuntos relacionados con legislación educativa, legislación laboral y en general sobre todo los dispositivos que ampare sus derechos y establezca sus deberes.

- e) A realizar reclamos fundamentados y recibir atención en los plazos y términos que la ley señala, ante el órgano de Dirección General u otras instancias competentes cuando considere que se han lesionados sus derechos.
- f) Interponer reclamos fundamentados con recursos impugnativos de apelación, reconsideración o nulidad a sanciones que considere injustos.
- g) A recibir méritos y estímulos por la labor sobresaliente o extraordinaria que realice a favor del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, comunidad educativa o comunidad en general.
- h) Otros derechos que la Ley señale.

### **Art. 100° De los Deberes**

100.1 Son deberes y responsabilidades del personal que labora en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, los siguientes:

- a) Los trabajadores administrativos cumplirán los especificados en la Ley N°11377; Ley del Estatuto y escalafón del Servicio Civil, el DL. N° 276 y su Reglamento DS. N°005-90-PCM.
- b) Los Docentes cumplirán los especificados (para aspectos remunerativos) en la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y su Reglamento D.S N° 010-2017 MINEDU, Resolución Viceministerial N° 069-2015 MINEDU.
- c) Desarrollar en forma eficaz el proceso de aprendizaje de los estudiantes, realizándolo con responsabilidad y efectividad los procesos pedagógicos, las actividades curriculares y las actividades de gestión de la función docente, en sus etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación.
- d) Cumplir con la asistencia y puntualidad que exige el horario de trabajo establecida por el IESTP-IT.
- e) Participar activamente en las actividades programadas por el IESTP-IT y cívicas patriótico (fiestas patrias y aniversario del Distrito de “IESTP-IT”).
- f) Hacer cumplir y dar cumplimiento a lo estipulado en el presente reglamento.

## **Art. 101° De los Estímulos**

101.1 El personal que labora el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” que demuestren alta responsabilidad, eficiencia, iniciativa propia y acciones excepcionales en el desempeño de sus funciones o en el cumplimiento de comisión de servicio, previo informe del jefe inmediato y la opinión del Consejo Asesor, se hará acreedor a los siguientes estímulos por parte de la Dirección General del Instituto:

- a) Subvención institucional de los gastos por concepto de participación en eventos de capacitación, actualización o especialización.
- b) Resolución Directoral institucional de Felicitación y/o agradecimiento.
- c) Resolución Directoral Regional de Felicitación y/o agradecimiento.

101.2 El personal que labora el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, que demuestren acciones eficientes en el cumplimiento de sus funciones asignadas y ejecuten labores de promoción comunal, investigación tecnológica, seminarios y otros eventos de capacitación, y otras acciones que contribuyan a mejorar la eficiencia e imagen institucional serán propuestos por la Dirección General y la aprobación del Consejo Asesor ante el órgano superior jerárquico para que expida la resolución de méritos correspondiente, adjuntando los documentos probatorios.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES**

**Art. 102°** Son derechos del estudiante del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, los siguientes:

- a) Recibir la formación integral correspondiente al perfil profesional.
- b) Ser tratado con igualdad, dignidad, respeto y ser informado de las disposiciones que le concierne como estudiante.
- c) Elegir y ser elegido democráticamente como integrante del Comité de Defensa de los estudiantes, delegado o presidente de aula, según su reglamento estudiantil.

- d) Tener acceso a los diversos servicios que presta el Instituto Superior Tecnológico Público "Iberia-Tahuamanu" con el único propósito de cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- e) Reservar su matrícula hasta por dos años, previa petición de parte.
- f) Tener una buena distribución del horario de clases favoreciendo un mejor aprendizaje y asimilación.
- g) Conformar e integrar organizaciones estudiantiles en arreglo a Ley.
- h) Recibir asesoramiento, consejería, apoyo a prácticas pre profesionales, Titulación, de conformidad a los dispositivos legales vigentes.
- i) Al arreglo y presentación decorosa de sus ambientes de trabajo, recreación y descanso.
- j) A la legítima defensa antes de ser sancionados.
- k) Solicitar revisión de sus evaluaciones cuando considere pertinente de conformidad a los Reglamentos.
- l) Recibir en forma gratuita los servicios académicos de acuerdo a normas establecidas.
- m) A efectuar su traslado interno de una carrera a otra hasta el segundo semestre, previo informe académico y disponibilidad de vacante.
- n) A solicitar traslado externo a otros institutos, escuelas superiores o universidades.
- o) A la certificación y titulación de acuerdo a su sistema curricular y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- p) Los estudiantes del último año académico tiene derecho a organizarse para realizar actividades económicas con fines promocionales, que serán autorizadas previa presentación del plan de trabajo.
- q) A la participación en la toma de decisiones institucionales.
- r) A ser informados y a solicitar información de los aspectos económicos, financieros, contables, académicos, administrativos de la Institución.
- s) A ser exonerados en el pago de ratificación de matrícula semestral cuando obtenga el primer puesto académico en estricto orden de mérito académico en su semestre curricular inmediato inferior. En caso de empate, este derecho alcanzará a los estudiantes empatados, dividido en partes proporcionales.
- t) Los estudiantes discapacitados, obtendrán descuento del 50% del pago por derecho de ratificación de matrícula semestral.

**Art. 103°** Son deberes de los estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, los siguientes:

- a) Asistir puntualmente a sus clases y actividades extracurriculares programadas en el Plan Anual de Trabajo. El control de asistencia lo hace el docente en el registro de evaluación académica del Módulo o Unidad Didáctica, quien entregará al Jefe del Área Académica correspondiente el informe mensual de asistencia o cada vez que lo requiera y obligatoriamente cuando el estudiante haya superado el 30% de inasistencia para efectos de la inhabilitación académica y desaprobación automática.
- b) Cuidar y no deteriorar los bienes patrimoniales del Instituto y/o de otras instituciones con quienes se tiene convenio o se recibe apoyo para acciones académicas y prácticas pre-profesionales, incluyendo el rayado e inscripciones en carpetas y paredes. Los que desacatan este deber están obligados a reponerlos o repararlos, según sea el caso, inmediatamente. Esto no les exime de las acciones administrativas y sanciones disciplinarias a que hubiere lugar, para lo cual se requerirá el informe correspondiente del jefe de prácticas, asesor de prácticas, docente de aula, jefe del Área Académica, jefe de Área Administrativa, según corresponda.
- c) Uso del uniforme institucional obligatorio para asistir a todas las actividades de aprendizaje y actividades extramurales organizadas por la institución. Para realizar la práctica de unidades didácticas, el estudiante usará la indumentaria y equipos de protección personal adecuados.
- d) Custodiar y responsabilizarse por sus pertenencias personales que sean portadas dentro del local institucional.
- e) Participar con responsabilidad y lealtad en actividades deportivas, artísticas, culturales y en ceremonias de carácter Cívico - Patriótico.
- f) Asistir a asambleas y/o reuniones de coordinación convocadas por la Dirección, manteniendo la cordura, el respeto y un buen comportamiento.
- g) Justificar las inasistencias a clase, por sus padres o tutores con documentos legales de acuerdo a lo indicado en el Art. 44° del presente reglamento.
- h) Acatar y cumplir las normas vigentes y el presente reglamento.

**Art. 104°** Los estímulos a que se hacen acreedores los estudiantes de este Instituto son:

- a) Diplomas, premios, constancias, certificados, resoluciones y media beca en la matrícula, cuando sobresalgan en acciones extraordinarias que exalten el nombre del Instituto tanto en actividades internas como externas.
- b) Son acciones extraordinarias aquellas que destacan en actividades de orden cultural, deportiva, artística, competencias, ya sea en el nivel local, Provincial, Regional y Nacional.

**Art. 105°** El procedimiento para el otorgamiento de estímulos a los estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, es el siguiente:

- a) Informe favorable del docente, con el visto bueno del Jefe del Área Académica correspondiente, indicando el tipo de estímulo a otorgar.
- b) El Jefe de la Unidad Académica en coordinación con el Director General son los encargados de estudiar las peticiones existentes y establecer el estímulo conveniente, con cargo a dar cuenta al Consejo Asesor.

### **CAPÍTULO III INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES**

**Art. 106°** Los estudiantes están prohibidos a:

- a) Editar periódicos o publicaciones utilizando el Nombre del Instituto sin la debida autorización de la dirección.
- b) Sesionar en forma colectiva en la entidad sin la autorización correspondiente de la Dirección y/o Unidad, Área Académica.
- c) Practicar acciones de proselitismo político partidarista en la Institución así como juegos de azar.
- d) Presentarse a clases y otras actividades del Instituto en estado de embriaguez, drogadicción u otros efectos que comprometen la moral y las buenas costumbres.
- e) Causar desordenes y entorpecer las labores de los demás.
- f) Atentar contra los bienes patrimoniales de la Institución y otras en convenio.
- g) Atentar contra la moral y buenas costumbres.

- h) Usar el uniforme institucional en lugares y circunstancias que afecten la buena imagen del Instituto.

**Art. 107°** Se consideran infracciones:

- a) Intervenir en actividades política-partidaria, organizar movimientos que alteren el normal funcionamiento de clases dentro del Instituto.
- b) Fomentar actos reñidos, contra la moral y las buenas costumbres que atentan contra la salud física y mental de los alumnos y de los trabajadores, (burlas, caricaturas, pintar las paredes de aulas, talleres, laboratorios, baños con palabras o actos obscenos, etc.)
- c) Fomentar actos que perturben el normal desenvolvimiento de las actividades educativas y administrativas.
- d) Ocasionar perjuicios, hurtos a la propiedad del Instituto, de sus compañeros de especialidad.
- e) Causar daño físico o moral a las personas que laboran o estudian en este Instituto.
- f) Emitir juicios injuriosos sobre sus compañeros, administrativos, docentes, jerárquicos y Director del Instituto.
- g) Introducir, difundir propaganda de índole política o partidaria.
- h) Convocar a reuniones de cualquier naturaleza sin autorización de la Dirección.
- i) Introducir, comercializar y consumir drogas o bebidas alcohólicas.
- j) Fomentar y practicar el juego de azar con fines lucrativos, dentro de las instalaciones del Instituto.
- k) Evadirse de las horas de clase.
- l) Faltar frecuentemente a clases.
- m) Asistir a clases con vestido impúdico y sin el uniforme adecuado.

**Art. 108°** Se consideran faltas de los estudiantes las siguientes:

### **108.1 Faltas Leves**

- a) Asistencia a clases y actividades de aprendizaje con vestimenta inadecuada que actúe como elemento distractor del proceso académico y sin el aseo personal debido.

- b) Hacer uso de equipos celulares, audífonos y similares durante las sesiones de aprendizaje.
- c) Llegar tarde a sus clases y/o abandonar el aula de clase o de práctica injustificadamente.
- d) Incumplir las disposiciones y normas internas del Instituto.

### **108.2 Faltas Graves**

- a) Reincidir en faltas leves.
- b) Agresión verbal al personal Directivo, Jerárquico, Docente, Administrativos y de servicio aún a los propios compañeros.
- c) Ocasionar daños materiales e imagen de la Institución.
- d) Pintar, escribir o graficar en las paredes, carpetas, muros interiores y exteriores del Instituto Superior Tecnológico y/o Instituciones en convenio.
- e) Practicar actividades político partidarias durante su permanencia en la institución.
- f) Realizar colectas y actividades económicas no autorizadas.
- g) Realizar juegos de azar y otras actividades colectivas o personales reñidas con la moral y buenas costumbres.
- h) Usar el nombre del Instituto en actividades de interés personal o de grupo sin autorización de la Dirección.
- i) Promover la participación en actividades que comprometan el prestigio y la buena imagen de la institución.

### **108.3 Faltas muy Graves**

- a) Reincidir en faltas graves.
- b) Agresión física al personal Directivo, Jerárquico, Docente, Administrativos de servicios y alumnado en general.
- c) Falsificar firma, usar sellos indebidamente y alterar certificados y calificativos.
- d) Sustraer documentos y objetos de la institución.

- e) Concurrir a clases en estado de embriaguez, drogadicción y otros estados que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- f) Cometer actos de inmoralidad dentro de la institución.
- g) Asistir a bares, discotecas, fiestas populares y lugares indecorosos con el uniforme del IESTP-IT.
- h) Alterar el orden y desarrollo de las actividades académicas.

**Art. 109°** Los estudiantes que incumplan sus deberes y lo dispuesto en el presente reglamento estarán sujetos a:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión previo proceso administrativo.
- d) Separación de la Institución previo proceso administrativo.

**Art. 110°** El procedimiento para otorgar sanciones a los estudiantes es el siguiente:

- a) El Director General, mediante Resolución Directoral conformará e instaurará anualmente una Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, Sanciones y Estímulos, que garantizará el debido proceso y el derecho a la defensa.
- b) Según la gravedad de la infracción: Leve, grave o muy grave, se aplica las siguientes sanciones: Amonestación, suspensión temporal o separación definitiva. La sanción de amonestación corresponde a las infracciones leves; la de suspensión temporal, a graves; y la de separación definitiva, a las muy graves.
- c) Concluida la investigación, la Comisión emite su informe con las recomendaciones que estime pertinentes.
- d) La Dirección en base a lo anterior absuelve o aplica la sanción comunicando al interesado, con la respectiva Resolución Directoral, ante la cual cabe la interposición de los recursos de reconsideración o de apelación ante el Director General. La reconsideración será resuelta por el Director General y la apelación, en última instancia, por el Consejo Asesor.

## **CAPÍTULO IV**

### **INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

**Art.111°** Son prohibiciones para el personal que labora en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”:

- a) Registrar la asistencia de otro trabajador cuando se realice en forma manual.
- b) Amenazar o agredir en cualquier forma a los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Atentar contra la Institución y los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Incumplir sus deberes y obligaciones durante la jornada de trabajo o presentarse a su puesto de labores en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas.
- e) Fumar dentro de la Institución.
- f) Hacer colectas, rifas, suscripciones, realizar actividades de carácter mercantil en el centro de trabajo. Solo procede con la autorización del Director General en casos de salud o emergencia de algún miembro de la comunidad educativa, debidamente autorizado por el Director General, con excepción de los proyectos considerados en los planes de trabajo institucional.
- g) Utilizar el fluido eléctrico, instalaciones, maquinarias, equipos, herramientas, materiales y servicios de la Institución en provecho propio o de terceros sin la autorización y el pago respectivo.

#### **Art. 112° De las Faltas**

112.1 Son faltas del personal del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”.

- a) Realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- b) Incurrir en conductas de hostigamiento sexual de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por Decreto Supremo N° 10-2003-MIMDES.
- c) Ausentarse del centro de trabajo sin causa justificada y sin la autorización correspondiente.

- d) Interferir en el normal desarrollo de las actividades académicas y extracurriculares.
- e) Desprestigiar ante el alumnado y opinión pública a cualquier personal de la institución.
- f) No acatar acuerdos democráticos emanados de asamblea, siempre y cuando estos acuerdos no contravengan los dispositivos legales vigentes.
- g) Usar el uniforme institucional en circunstancias y lugares inadecuados que comprometan la buena imagen del Instituto.
- h) La concurrencia al centro de trabajo en estado de embriaguez bajo la influencia de drogas o sustancias psicotrópicas o estupefacientes, así como la ingesta de las sustancias indicadas en el centro de trabajo.
- i) El incurrir en las prohibiciones señaladas en el artículo anterior es causa de sanción.

112.2 Son infracciones del personal del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”.

- a) El incumplimiento e incurrir en las prohibiciones y faltas señaladas en los Art. 111° y 112° del presente Reglamento.
- b) Contravenir a lo estipulado en el presente Reglamento Institucional y la legislación vigente.

112.3 Para la aplicación de cualquier tipo de sanción al personal que labora en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” necesariamente tiene que ejecutarse el debido proceso administrativo que será asumido por las instancias correspondientes, en estricta sujeción a las normas legales vigentes; para lo cual en el Instituto se constituirá anualmente la Comisión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la misma que emitirá su informe con las recomendaciones fundadas del caso para las consideraciones por el Director General y el Consejo Asesor, según corresponda y amerite el caso, para su derivación ante el órgano jerárquico superior o la instancia jurisdiccional respectiva.

## TITULO V

## FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

### CAPÍTULO I

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

**Art. 113°** El Estado es el responsable de financiar el sostenimiento económico del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” a fin de garantizar su normal funcionamiento, desarrollo y cumplimiento de sus fines.

**Art. 114°** Son otras fuentes de financiamiento del IESTP “Iberia-Tahuamanu”, los siguientes:

- a) Tesoro Público.
- b) Ingresos propios.
- c) Transferencias de recursos financieros, legados y donaciones.
- d) Cooperación técnica y financiera nacional e internacional de conformidad con la normatividad vigente.
- e) Los ingresos provenientes del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP).
- f) Recursos propios generados por arrendamiento a plazo fijo, no mayores de un año, de terrenos, ambientes, equipos, auditorios, campos deportivos y espacios disponibles que no sean necesarios para la prestación del servicio educativo.
- g) Recursos propios provenientes de actividades productivas y empresariales.
- h) Servicios de extensión educativa, relacionados con el reforzamiento pedagógico, nivelación, capacitación y actualización a estudiantes, docentes y a la comunidad en general.

**Art. 115°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” está facultado para desarrollar proyectos de mejoramiento de la calidad educativa, actividades productivas y empresariales, que no afecten el normal desarrollo de las actividades educativas ni deben atentar contra la moral, el orden público y la integridad física de los estudiantes y de los usuarios; los cuales constituyen una fuente de financiamiento complementario.

**Art. 116°** Las donaciones aceptadas por el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” gozan de exoneración tributaria y beneficios tributarios que establecen las normas vigentes.

### CAPÍTULO II

#### RÉGIMEN PENSIONARIO

**Art. 117°** El régimen pensionario de Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, se aplica de acuerdo al TUPA vigente.

### Alumnos ingresantes y regulares

N°	Carrera	Examen de Admisión (s/.)	Matricula por Semestre (s/.)						Total (s/.)
			I	II	III	IV	V	VI	
01	Administración de Recursos Forestales	120.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	730.00
02	Producción Agropecuaria	120.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	730.00

**Art. 118°** Las tarifas descritas, serán canceladas durante el proceso de admisión y al inicio de cada semestre respectivamente.

**Art. 119°** Así mismo, las tarifas para trámites o documentario se rigen por el TUPA aprobado en el Manual de Procedimientos académicos 2019:

### CAPÍTULO III

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

**Art. 120°** Constituyen el patrimonio del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” los bienes muebles, inmuebles, enseres acervo documentario, registros de marcas y patentes, legados, donaciones, y otros que establezca la normatividad vigente; los cuales deben ser debidamente custodiados, garantizando su uso adecuado, conservación, mantenimiento y registro legal; bajo responsabilidad del Director General.

**Art. 121°** Los ingresos captados por el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” señalados en los Art. 114°, 115° y 116° del presente Reglamento son registrados contablemente y publicados en su página web, bajo responsabilidad del Director General y las utilidades generadas por las actividades o proyectos de mejoramiento de la calidad educativa y de los proyectos productivos y empresariales son distribuidos de acuerdo a lo estipulado en el D.S. 028-2007-ED destinados a la infraestructura educativa, material educativo y capacitación del personal de la institución.

**Art. 122°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” 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 con lo establecido en la Constitución Política del Perú y las normas vigentes.

**Art. 123°** El Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” es responsable de mantener actualizado el inventario de bienes patrimoniales institucional, debiendo de realizarse el levantamiento del inventario patrimonial anualmente, para lo cual conformará la comisión de inventarios, alta y bajas a fin de levantar el inventario, actualizarlo; debidamente codificado y valorizado de acuerdo a la normatividad específica vigente.

## **TITULO VI RECESO, CIERRE, TRANSFERENCIA Y REAPERTURA**

### **CAPÍTULO I DEL RECESO DE LA INSTITUCIÓN**

**Art. 124°** El receso del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” procede a solicitud del Ministerio de Educación, hasta por un plazo de un académico en curso. Si vencido el plazo no se produce su reapertura, caduca año calendario, siempre y cuando se garantice la culminación del semestre automáticamente la autorización de funcionamiento, la que se materializa con una resolución de la autoridad educativa competente.

**Art. 125°** El receso del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” se da sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra el Director General y la sanción que establezca el Ministerio de Educación.

### **CAPÍTULO II DEL CIERRE DE LA INSTITUCIÓN**

**Art. 126°** El cierre del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” implica la terminación definitiva de sus actividades. Procede cuando la institución no cumple con lo establecido por la Ley 30512, su Reglamento el DS.

Nº010-2017-MINEDU. La resolución de cierre origina la cancelación definitiva de la autorización de funcionamiento y del correspondiente registro.

**Art. 127°** El cierre o receso de actividades del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” es dispuesto por el Ministerio de Educación, previa opinión del Gobierno Regional correspondiente.

**Art. 128°** En caso de receso o cierre el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” garantizará el traslado externo de sus estudiantes y personal estable que permita cumplir con el servicio ofrecido, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por las instituciones educativas receptoras.

### **CAPÍTULO III DE LA REAPERTURA**

**Art. 129°** La reapertura del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu”, de ser el caso, debe ser informada por el Director General a la autoridad competente con una anticipación no menor de treinta(30)días calendario a la fecha de reinicio de actividades, la que será coincidente con la fecha de inicio del semestre correspondiente. Debe asegurar las condiciones académicas, infraestructura física, equipamiento y mobiliario suficiente, similar o superior al que fue autorizado.

### **CAPÍTULO IV DE LA TRANSFERENCIA**

**Art. 130°** La transferencia de la autorización de funcionamiento del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Iberia-Tahuamanu” se realiza de conformidad con las normas contractuales correspondientes emitidas por el Ministerio de Educación.