

**REGLAMENTO GENERAL DEL INSTITUTO  
SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE AREQUIPA**

**TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**BASES LEGALES**

CAPÍTULO I:	DE LA FINALIDAD, CONTENIDOS Y ALCANCES
CAPÍTULO II:	DENOMINACIÓN Y NATURALEZA
CAPÍTULO III:	FINES Y OBJETIVOS DEL ISPA

**TÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES DE GOBIERNO**

CAPÍTULO I:	ESTRUCTURA ORGÁNICA
CAPÍTULO II:	ÓRGANO DE DIRECCIÓN
CAPÍTULO III:	DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA
CAPÍTULO IV:	ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
CAPÍTULO V:	ÓRGANOS DE APOYO

**TÍTULO III: DEL POTENCIAL HUMANO Y DEL CRONOGRAMA LABORAL**

CAPÍTULO I:	DEL ALUMNO Y DEL PERSONAL DOCENTE
CAPÍTULO II:	DEL PERSONAL NO MAGISTERIAL
CAPÍTULO III:	JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

**TÍTULO IV: DEL RÉGIMEN ACADÉMICO**

CAPÍTULO I:	DEL AÑO ACADÉMICO
CAPÍTULO II:	CARRERAS PROFESIONALES
CAPÍTULO III:	DEL CURRÍCULUM Y PERFILES
CAPÍTULO IV:	DE LA METODOLOGÍA Y DESARROLLO ACADÉMICO
CAPÍTULO V:	DE LA CERTIFICACIÓN Y TITULACION

**TÍTULO V: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

CAPÍTULO I:	DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS
CAPÍTULO II:	DE MATRÍCULA, CONVENIOS Y EXONERACIONES

**TÍTULO VI: DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES**

**TÍTULO VII: DE LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO TÉCNICO-PEDAGÓGICA**

**TÍTULO VIII: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

CAPÍTULO I:	DE LA FALTAS Y SANCIONES
-------------	--------------------------

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

## TÍTULO I

### BASES LEGALES

El presente Reglamento se basa en disposiciones legales vigentes que norman el desarrollo de la educación nacional y educación superior pedagógica no universitaria en particular:

- a) Constitución Política del Perú de 1993.
- b) Ley N° 28044 (Ley General de Educación).
- c) Ley N° 25762 (Ley Orgánica del Ministerio de Educación) y su modificatoria por Ley 26510).
- d) Ley 27444 Ley General de Procedimientos administrativos.
- e) Ley N° 24029 (Y su Modificatoria Ley N° 25212. Ley del Profesorado).
- f) Ley 27815 Ley del Código de Ética.
- g) Ley 27911 y Ley 27942 Medidas extraordinarias para personal docente o administrativo implicados en delitos de violación sexual y Prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- h) D.S. N° 19-90-ED (Reglamento de la Ley del Profesorado) y su modificatoria D.S. 011 – 2007-ED.
- i) D.S. N° 16-90-ED (Normas sobre Convenios entre el Ministerio de Educación y La Iglesia Católica).
- j) R.M. N° 016-96-ED (Normas Generales del Desarrollo Educativo de los Centros Educativos del País).
- k) D.L. 23211 Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y la República del Perú.
- l) R.M. 483 – 89 ED Reglamento de Centros Educativos de Acción Conjunta: Iglesia Peruana – Estado Peruano.
- m) R.M. N° 138-97-ED (Convenio entre el Ministerio de Educación y el Arzobispado de Arequipa). Y renovado el 10-05-04
- n) DS N° 041 /PCM-93 (Reorganización administrativa de los ISP)
- o) R.D. 0427-94-05- Aprobación de CAP por autorización de la RVM. N° 064-94-ED
- p) D.S. N° 023-2001-ED (Reglamento General de los Institutos superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados) y sus modificatorias D.S. 006–2007–ED y D.S. 012–2007-ED.
- q) Directiva 038-2001/DINFOCAD/UFOD: Instructivo para el proceso de adecuación de los ISP y Escuelas de formación docente pública de acuerdo al D.S. 023-01-ED-
- r) Directiva Nro. 41 2001 DINFOCAD UFOD (Normas complementarias para la aplicación del reglamento general de IISPP y escuelas de formación docente públicas y privadas.
- s) RD 1389 – 2002 – ED 10 – 10 –2002 Anexo 2 Autorización para ofertar Formación en Servicio.
- t) Directiva 014-2002-DINFOCAD-UFOD (Normas para el funcionamiento del Programa de Formación en Servicio).
- u) Directiva 022-2002-DINFOCAD-UFOD (Normas para la gestión y desarrollo de actividades educativas en ISPA y Escuelas de Formación Artística, Pública y Privada).
- v) Directiva 0009-2005-GRA-PR-DREA/OPR DEL 10-03-2005.
- w) R.M. 0777 –2005- ED que aprueba Orientaciones y Normas para el desarrollo de las actividades en el año 2006.

- x) D.S. 024 – 2006 – ED Amplían suspensión de creación y autorización de diversas instituciones educativas que forman docentes.
- y) R.D 018 –2007-ED que aprueba la Directiva 189 – 2006 – DINESUTP/ - DESP Orientaciones y normas nacionales para el desarrollo de las actividades educativas en el año 2007 en las instituciones de educación superior no docente.
- z) D.S. 028 – 2007 – PCM Disposiciones a fin de promover la puntualidad como práctica habitual en todas las entidades de la Administración Pública.
- aa) R.M. 084 – 2007 – ED Directiva que norma la campaña nacional por el respeto y la puntualidad.
- bb) R.VM. 007 – 2007 – ED Disposiciones relativas a la campaña por el respeto y la puntualidad.
- cc) Resolución de Secretaría General 0279 – 2007 – ED Normas de transparencia en la conducta y desempeño de Funcionarios y servidores públicos.

## **CAPÍTULO I**

### **DE LA FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCES**

**Art. 1.** El presente Reglamento tiene por finalidad normar la naturaleza, fines, objetivos, la estructura orgánica y los mecanismos que regulan el funcionamiento académico, administrativo y el régimen disciplinario del Instituto Superior de Formación Docente Arequipa (IFD Arequipa), por Convenio Iglesia - Estado, así como sus relaciones con otros organismos de los sectores públicos y privados, de conformidad con su Ideario, con las leyes vigentes del Estado Peruano y los principios y normas de la Iglesia Católica, así como lo establece el convenio entre ambas partes.

**Art. 2.- Son objetivos del presente Reglamento :**

- a) Contribuir con el logro de los fines objetivos y metas de una educación peruana, sustentando en funciones básicas del IFD Arequipa en concordancia con la Política Educativa Nacional y los Planes de Desarrollo Estratégico Nacional y Regional.
- b) Normar aspectos específicos de las labores del personal del Instituto Superior de Formación Docente Arequipa para elevar la calidad y eficiencia del servicio que brinda la Institución.
- c) Orientar las acciones necesarias para una formación docente de alta calidad, teniendo como fundamento la vocación docente para el desarrollo integral en sus dimensiones: individual, comunitaria y trascendente (cristiana).

**Art. 3.** Las disposiciones y contenidos del presente Reglamento son cumplidas por los diferentes estamentos: directivo, jerárquico, docente, administrativo, de servicio y estudiantil del IFD Arequipa.

## **CAPÍTULO II DENOMINACION Y NATURALEZA**

**Art. 4.** El Instituto Superior de Formación Docente se denomina “AREQUIPA”, según D.S. N° 08-83-ED, de fecha del 09 de marzo de 1983.

**Art. 5.** El Ministerio de Educación encarga la Dirección y Administración del Instituto de Formación Docente “Arequipa” al Arzobispado de Arequipa, según el convenio aprobado por R.M. N° 138-97-ED, en su tercera cláusula y el D.S. Nro. 016-90-ED.

**Art. 6.** El IFD “Arequipa”, está autorizado para ofertar especialidades de formación magisterial, con una duración de 5 años de estudios en los niveles de inicial, primaria, secundaria y especialidades que incluyen los tres niveles.

**Art. 7.** El IFD “Arequipa” está autorizado por D.S. Nro. 1389-2002-ED para ofertar las distintas modalidades de formación en servicio de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

**Art. 8.** El domicilio legal institucional es la avenida Ramón Castilla 700, La Tomilla, distrito de Cayma, provincia y región de Arequipa.

**Art. 9.** El IFD “Arequipa” tiene por siglas IFDA. En adelante se continuará denominando ISPA.

## **CAPÍTULO III FINES Y OBJETIVOS DEL ISPA**

**Art.10.** Son fines del ISPA:

- a) La formación integral del estudiante comprometido en la construcción de la sociedad peruana y en particular la región Arequipa.
- b) Brindar una formación científico-tecnológica, humanística, axiológica, profesional, deontológica, inspirada en los principios y valores de la Iglesia Católica.
- c) Propiciar el intercambio científico y cultural con otras instituciones de educación superior a partir de la cooperación mutua y recíproca.
- d) Capacitar a la comunidad educativa para que conozca la realidad histórico social con una visión humanística y cristiana.
- e) Formar maestros que sean sembradores de vida, paz, esperanza, justicia y libertad; capaces de contribuir al logro de una sociedad fraterna, sana y solidaria.
- f) Desarrollar y estimular en el estudiante un adecuado sentido de organización y orientar su trabajo con los principios y métodos científicos que favorezcan y cultiven su interés por la investigación y lo orienten hacia la búsqueda de soluciones a los problemas de su contexto laboral y social.
- g) Afianzar la conciencia de identidad nacional y cultural así como contribuir a la consolidación de la democracia.
- h) Proyectarse a la comunidad a través de una presencia solidaria, cooperativa y socializadora.
- i) Estimular y mantener un clima institucional favorable, empático, tolerante leal y plural, entre los miembros de la Comunidad Ispana.

- Art. 11.** Son objetivos del ISPA:
- a) Lograr una formación de axiología católica humanística, científica y tecnológica de los profesionales en educación en los diversos niveles y especialidades.
  - b) Asegurar que los futuros maestros logren las competencias necesarias que garanticen:
    - Un eficaz desempeño profesional al servicio del desarrollo de los talentos y potencialidades de los estudiantes.
    - Sean investigadores, promotores eficaces del aprendizaje, agentes y líderes de cambio para la transformación de la realidad local, regional y nacional.
    - Mantengan una actitud permanente de perfeccionamiento ético, moral, profesional y cívico que le permita integrarse en su medio de trabajo y contribuir al desarrollo humano y sostenible de la población desde la comunidad local.
    - La construcción de vínculos afectivos y confiables con sus alumnos en el curso de sus interacciones y al interior de los procesos pedagógicos.
  - c) Brindar un servicio educativo de calidad en un clima de libertad, verdad y justicia con proyección al desarrollo de la comunidad local y regional.
  - d) Desarrollar y perfeccionar la tecnología educativa que permita elevar los niveles de formación y capacitación pedagógica y mejorar la calidad de la educación.
  - e) Planificar, programar, ejecutar y evaluar las actividades académicas dirigidas a la investigación y de proyección a la comunidad.
  - f) Consolidar una buena organización y administración mediante una distribución de funciones con orden, lealtad, respeto, responsabilidad y comunicación.
  - g) Lograr eficiencia y eficacia en el trabajo del área administrativa, basadas en el respeto y la puntualidad.
  - h) Programar en el Plan Anual, actividades complementarias a las sesiones de aprendizaje dentro del cronograma académico.
  - i) Promover y realizar actividades culturales, científicas y deportivas en coordinación con otras instituciones.
  - j) Formar docentes en servicio a través de estudios de Especialización, actualización y/o capacitación.
  - k) Brindar Servicios de Tutoría, Orientación Vocacional y Profesional.
  - l) Otorgar Servicios de Nivelación Académica para el Proceso de Admisión.
  - m) Brindar Servicios de Investigación y Producción de materiales educativos.
  - n) Proporcionar servicios de extensión cultural y tecnológica a estudiantes, padres de familia y comunidad en general; servicios de prestación de asesoría y difusión pedagógica.
  - o) Promover alianzas estratégicas con otras entidades educativas de investigación y/o proyección social que posibiliten elevar el nivel profesional y el servicio académico.
  - p) Promover la producción intelectual y la experimentación metodológica, de material educativo y de conocimiento; con un soporte impreso que permita la publicación de resultados.
  - q) Fortalecer en la Comunidad Ispana la espiritualidad y doctrina cristiana a través de actividades comprometidas con la misión de la Iglesia Católica.
  - r) Promover el cumplimiento de tareas colectivas y solidarias a todo nivel para mejorar la calidad de los resultados.

**TÍTULO II**  
**DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES DE GOBIERNO**

**CAPÍTULO I**  
**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Art. 12.** La Estructura Orgánica del ISPA, de acuerdo a la R.M. N° 041-94-ED (presupuesto) y al D.S. 023-2001-ED, Directiva 38-2001-DINFOCAD/UFOD y CAP estructural aprobado a partir del 1 de abril del 2002 por R.D. 4520 y su modificatoria R.D. 5884 del 11 de setiembre del 2002, es la siguiente:

**ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

Director General

Director Académico

**ÓRGANOS DE LINEA**

**a).- PROGRAMAS ACADEMICOS**

Coordinador del Programa Académico de Educación Inicial, Primaria y Especial.

Coordinador del Programa Académico de Educación Secundaria, Educación Física e Idiomas.

Coordinador del Programa Académico de Formación en Servicio.

**b).- DEPARTAMENTOS**

Jefe del Dpto. de Ciencia y Tecnología

Jefe del Dpto. de Humanidades

Jefe del Dpto. de Educación

**ÓRGANO DE ASESORAMIENTO**

Consejo Educativo Institucional

Oficina Nacional de Educación Católica.

Consortio de Centros Educativos Católicos

Asesoría Jurídica y Legal

**ÓRGANO DE APOYO**

Secretaría Académica

Dirección de Administración

Coordinación de Servicios Estudiantiles e Institucionales

Comisión de Disciplina de Alumnos y Trabajadores

Coordinador Adjunto de Investigación, Deporte y Programa Moodle.

Contador

Secretaria

Oficinista

Bibliotecario

Encargado de Cómputo, Informática y Estadística

Programador PAD

Técnico Administrativo

Asistente Social

Auxiliar de Normas Educativas

Psicólogo

Auxiliar de Laboratorio

Encargado de Personal

Oficinista  
Auxiliar Administrativo  
Trabajador de Servicio y Guardianía

## **CAPÍTULO II ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

**Art. 13.** El Órgano de Dirección está constituido por:

El Director General y Director Académico.

El Director General y el Director Académico son encargados o nombrados por el Ministerio de Educación a propuesta del Arzobispado de Arequipa y de la Dirección General, en conformidad con el convenio Iglesia Estado Peruano.

**Art. 14.** El Director General es la primera autoridad y el representante legal del ISPA; es responsable de liderar la conducción y administración del ISPA, así como de velar por el cumplimiento de los objetivos, requisitos y normas académicas y administrativas referidas a la formación que se imparte en el ISPA, en forma directa o a través de la delegación de funciones; promoviendo los mecanismos que garanticen la calidad, transparencia y probidad de la gestión.

**Art. 15.** El Director Académico, reemplaza al Director General en su ausencia y en su caso es reemplazado por delegación. Es el responsable de la planificación, organización, desarrollo, monitoreo y evaluación de todas las actividades y servicios pedagógicos que realiza el ISPA. Depende del Director General y tiene a su cargo los órganos de línea.

## **CAPITULO III DE LOS ORGANOS DE LINEA**

**Art. 16** El órgano de línea es el responsable de la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las actividades y servicios académicos de su nivel, así como de la normatividad técnico-pedagógica específica, la capacitación de sus formadores, la evaluación y la titulación de sus estudiantes.

**Art. 17.** El órgano de línea esta constituido por:

- a) El Programa Académico de Educación Primaria e Inicial y Especial.
- b) El Programa Académico de Educación Secundaria, Educación Física e Idiomas.
- c) El Departamento Académico de Ciencia y Tecnología.
- d) El Departamento Académico de Humanidades.
- e) El Departamento Académico de Educación.
- f) La Coordinación de Formación en Servicio.

**Art. 18.** Los programas académicos son unidades de formación académico profesional, que están integradas por profesores y estudiantes, ofrecen una o más carreras docentes, según el perfil profesional y currículo de cada una de ellas, tanto en la formación inicial, como en el servicio. Están a cargo de un coordinador designado por el Director General con opinión del Consejo Educativo. Dependen del Director Académico.

**Art. 19.** Los Departamentos Académicos son unidades académicas que están integradas por profesores que desarrollan aprendizajes de una determinada área. Son los responsables de brindar el servicio docente a los diferentes programas. Dependen del Director Académico. Están a cargo de un jefe designado por el Director General con opinión del Consejo Educativo.

**Art. 20.** Los Coordinadores de Programa y Jefes de Departamento son docentes estables de 40 horas, con cargo jerárquico y con 12 horas de clase.

- a) La Coordinación de Servicios Estudiantiles e Institucionales, tiene un régimen especial, por su amplitud de servicios.

**Art. 21.** La Coordinación de Formación en Servicio es una unidad importantísima de formación continua tendiente a mejorar la calidad docente en la dimensión pedagógica y de gestión, así como a la formación de todo el personal del ISPA, incluido el alumnado en general.

- a) Promoverá, asesorará y desarrollará toda acción educativa que lleve a una formación permanente y continua.
- b) Es responsable de organizar y desarrollar actividades autofinanciadas para la formación docente complementaria ad intra y ad extra institucional.
- c) Depende de la Dirección Académica.

#### **CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

**Art. 22.** El Consejo Educativo es el órgano de Asesoramiento, quien tiene como responsabilidad asesorar al órgano de Dirección en la conducción del Instituto y proponer alternativas para el mejoramiento de la gestión y los resultados institucionales. Está integrado por el Director General, Director Académico, Secretaria Académica, Director Administrativo, Jefes de Departamentos, Coordinadores de Programa, Delegado elegido de cada departamento, un Delegado de los formadores del equipo de tutoría, Delegado del Personal Administrativo y un delegado de los estudiantes de cada programa académico. También pasan a conformarlo el Coordinador de Formación en Servicio y el Coordinador de Actividades, Servicio Social e Institucional como invitados con voz, pero sin voto. Se rige por su propio Reglamento. Debe ejercer acciones de participación, concertación y vigilancia de acuerdo con su propio reglamento.

**Art. 23.** También son Órganos de Asesoramiento: la Oficina Nacional de Educación Católica, la Asesoría Jurídica, el Consejo de Disciplina de Trabajadores y de Alumnos, el Consorcio de Centros Educativos Católicos y las Comisiones Especiales.

#### **CAPÍTULO V ÓRGANOS DE APOYO**

**Art. 24.** El Órgano de Apoyo está constituido por la Dirección de Administración y la Secretaría Académica, depende del Director General y se responsabiliza del personal a su cargo.

**Art. 25.** La Administración es responsable del control y la administración de los recursos financieros, materiales y humanos de la institución. Depende jerárquicamente del Director General, y tiene una jornada laboral de 40 horas semanales, distribuida según las necesidades institucionales.

**Art. 26.** La Oficina de Personal es responsable del control de asistencia y permanencia de todo el personal del ISPA nombrado y contratado.

**Art. 27.** La Secretaría Académica es la responsable de coordinar con la Dirección General la organización del registro y archivo académico y todo lo concerniente a la evaluación, certificación y titulación. Orienta y asesora la ejecución de la evaluación académica a docentes y estudiantes. Está representada por el Secretario Académico. Depende jerárquicamente de la Dirección General y trabaja en coordinación estrecha con la Dirección Académica y con los Tutores. En ausencia del Director General y Director Académico, asume la dirección previa delegación cuando el caso lo amerite

**Art. 28.** La Secretaria II, el Programador PAD I, el Técnico Administrativo I y el Oficinista II, son miembros que apoyan el trabajo del órgano de Dirección a fin de brindar un servicio eficaz y eficiente a la institución.

**Art. 29.** El programador del sistema PAD I, ejecuta actividades de programación de procesamientos automático de datos.

**Art. 30.** Técnico Administrativo I, ejecuta actividades de los sistemas administrativos de apoyo a la entidad.

**Art. 31.** Los Oficinistas II, ejecutan labores variadas de oficina.

**Art. 32.** La Coordinación de Servicios Estudiantiles e Institucionales, ofrece servicios de psicología, asistencia social, normas educativas, tutoría, enfermería, pastoral educativa, taller de danzas, actividades artísticas, cívicas y culturales, diseño gráfico, normas educativas y deportes.

**Art. 33** El Encargado de Biblioteca, ejecuta labores variadas de apoyo en el área bibliotecológica.

**Art. 34.-** Las Comisiones de revisión y propuesta de convenios, adquisiciones, de disciplina de alumnos, de disciplina de trabajadores, consultiva de personal, defensa civil y sub comité de altas y bajas, se registrarán por sus reglamentos.

**Art. 35.-** La Dirección General podrá solicitar al Consejo Educativo Institucional la opinión para la creación o conformación de comisiones especiales.

### TÍTULO III

## DEL POTENCIAL HUMANO Y EL CRONOGRAMA LABORAL

**Art. 36.** Constituye el potencial humano que integra la familia educativa del ISPA:

- Los estudiantes como centro de la acción y gestión educativa
- El Director General.
- El Director Académico.
- La Secretaría Académica.
- Administración
- El Personal Administrativo
- El Personal Docente
- El Personal de Servicio.

que como integrantes del ISPA, tienen derechos, deberes y obligaciones, estando sujetos a estímulos y sanciones.

### CAPÍTULO I

#### DEL ALUMNO Y DEL PERSONAL DOCENTE

##### DEL ALUMNO

**Art. 37.** Son estudiantes del ISPA todos aquellos que se encuentren matriculados en el año y ciclo correspondiente; tienen asistencia obligatoria y aceptan cumplir con las normas del presente reglamento, las disposiciones de las autoridades de la institución, del Ministerio de Educación y de los órganos intermedios competentes.

**Art. 38.** El estudiante del ISPA debe caracterizarse por:

- a) Una constante superación personal y dedicación al estudio.
- b) Su responsabilidad, puntualidad e integridad moral
- c) Su cooperación al trabajo educativo e institucional
- d) El respeto a sus compañeros, personal docente, administrativo, de servicio y autoridades institucionales, al principio de autoridad y normas institucionales.
- e) La solidaridad, creatividad, espíritu crítico y de participación en actividades educativas, familiares y sociales.
- f) El cuidado en su presentación con el uniforme institucional y buen ejemplo.
- g) El ejercicio continuo de la autodisciplina y el autoaprendizaje.
- h) Su identificación con la institución.

##### DERECHO DE LOS ESTUDIANTES

**Art. 39.** Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir una educación integral según el perfil profesional, de acuerdo al plan de estudios establecidos para cada especialidad.
- b) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, política.
- c) Tener un profesor tutor que les asesore en su formación académica e integral.
- d) Ser informado oportunamente sobre las normas que le conciernen como estudiante.
- e) Participar en la organización y ejecución de las actividades académicas, culturales, sociales y espirituales orientadas al desarrollo personal y profesional.

- f) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes y acciones extraordinarias.
- g) Recibir el carné de estudiante superior que acredite su identidad de pertenencia a la institución.
- h) Utilizar los servicios que otorga la institución de acuerdo a la reglamentación y a las normas establecidas.
- i) A la libertad de creación intelectual, artística, técnica y científica, así como a la propiedad de su producción intelectual de acuerdo a los lineamientos de política institucional.
- j) Recibir el asesoramiento y supervisión especializada en sus prácticas profesionales.
- k) Recibir asesoramiento y orientación en sus trabajos de investigación por parte de los asesores.
- l) Recibir una información justa y oportuna de sus logros de parte de Secretaría Académica de acuerdo con reglamentos específicos que existen al respecto.
- m) Recibir información oportuna del resultado de sus evaluaciones de acuerdo a norma
- n) Recibir asistencia de la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Asistencia Social.
- o) Solicitar, las alumnas en estado de gestación, licencia en salvaguarda de su salud e integridad personal y del ser en formación.
- p) Intervenir en la organización de su aula y de la institución con derecho a ser elegido y elegir de conformidad con las disposiciones del Reglamento respectivo.
- q) A organizarse en clubes culturales, deportivos, círculos de estudio y cualquier otra forma que contribuya a su formación personal y de proyección institucional.
- r) Ser atendido con dignidad y respeto por el personal que trabaja en la institución, en cualquier consulta y reclamo justo, que garantice su formación personal y profesional dentro de un plazo de ocho días hábiles acorde a la simplificación administrativa.
- s) A ser elegido para el Consejo de Estudiantes de acuerdo a su reglamento.
- t) A ser elegido entre delegados de aula como representante de los estudiantes para integrar el Consejo Educativo Institucional, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el respectivo reglamento.
- u) A ser escuchado y atendido por la Comisión de Disciplina de Alumnos, según el reglamento propio.
- v) Preocuparse permanentemente por su formación profesional.

#### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

- Art. 40.** Son deberes de los estudiantes:
- a) Tener un adecuado comportamiento dentro y fuera de la institución cuando esta de por medio la representatividad de la misma.
  - b) Cumplir las disposiciones del presente Reglamento y aquellas emanadas por los docentes y autoridades correspondientes.
  - c) Cumplir con todos los requisitos que emanan de las normas vigentes (D.S.023-2001-ED), y Reglamento de Evaluación para iniciar o continuar estudios de formación docente
  - d) Conocer y cultivar los valores del perfil profesional como estudiante y egresado del ISPA, en fiel concordancia con el Ideario del Ispa.
  - e) Asistir puntualmente con el uniforme institucional, permanecer en las aulas durante las labores académicas y en todas las actividades programadas por la institución.

- f) Participar dinámicamente en las actividades culturales, artísticas, religiosas, deportivos, recreativas, cívico-patrióticas y promoción social programadas por la Institución.
- g) Observar una conducta correcta orientada por los principios de la moral, pudor, las buenas costumbres dentro de la política y axiología institucional. Está prohibido el uso de celulares en horas lectivas.
- h) Mantener y conservar sus aulas y los ambientes de laboratorio, biblioteca, talleres, servicios higiénicos, mobiliario, equipos y demás instalaciones de la institución. Quien cause daños está obligado a la reparación o reposición y a la sanción correspondiente de la Dirección.
- i) Respetar física y moralmente a todas las personas que estudian o trabajan en la Institución.
- j) Cumplir y cooperar en la observancia de las normas de higiene y comportamiento en los diferentes ambientes de la Institución.
- k) Representar a su clase y/o a la institución en eventos para los que tienen aptitudes físicas, artísticas o intelectuales.
- l) Velar por la imagen institucional como patrimonio propio de su formación profesional y humana.
- m) A presentarse ante la Comisión de Disciplina de Alumnos, cuando sea citado por ésta.

**Art. 41.** De las prohibiciones:

- a) Asistir a las instalaciones de la institución en estado de ebriedad y/o en estado evidente de haber hecho consumo de sustancias psicoactivas.
- b) El vender, distribuir y/o consumir bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas dentro de la institución ó en lugares en los cuales participa o representa al ISPA.
- c) Portar armas dentro de la institución.
- d) Usar el nombre del instituto en actividades no autorizadas por la Dirección.
- e) Realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- f) Interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas.
- g) Realizar proselitismo político y/o acciones que solivianten a sus compañeros en contra de los propósitos institucionales.
- h) Fomentar cualquier acto que contravenga la política institucional y su axiología católica.
- i) Realizar actos de hostigamiento y maltrato psicológico a sus profesores y/o compañeros de estudio.
- j) Ingresar al Instituto en horas lectivas con personas que necesiten de su cuidado, ayuda, vigilancia o afines.
- k) Inasistir y/o llegar con retraso a las labores académicas.
- l) De abandonar el instituto, sin permiso, en horas de jornada académica.

**De la Presentación personal y del comportamiento**

**Art. 42.** El estudiante se presentará a clases y a las prácticas profesionales con el uniforme reglamentario, la casaca, y prendas de arreglo personal institucionales; asimismo se entiende el uniforme deportivo oficial.

- a) En la capilla observará buenos modales y una actitud respetuosa recordando que es un lugar de oración y diálogo con Dios.

- b) En la Sala de Usos Múltiples y/o Sala de Grados, los estudiantes se pondrán de pie a la entrada y salida de las personas que presiden la actividad, en estos lugares no se admiten las barras, gritos o silbidos; se debe observar buenos modales y una actitud responsable y adulta.
- c) En las aulas, sala de audio y video, centro de cómputo y laboratorios el estudiante debe crear un ambiente de estudio, seguridad y colaboración en el trabajo, se debe mantener el cuidado de los enseres, el orden y la limpieza.
- d) En la Biblioteca los estudiantes para trabajar deberán entrar sólo con lo necesario, debiendo guardar perfecto silencio, respetando el Reglamento propio.

**Art. 43.** Presentará su carné de identidad en el momento de ingresar al local de la institución, en caso de serle requerido.

**Art. 44.** El estudiante está obligado a asistir a todas las actividades académicas de aprendizaje e institucionales, para garantizar su formación profesional. La impuntualidad e inasistencia lo inhabilita para matricularse en el Ciclo o continuar su formación en el ISPA, por lo que:

- a) Deberá asistir por lo menos al 90 (noventa) por ciento de los días lectivos, por semestre.
- b) Cada tres tardanzas o una tardanza sin carné, se computarán como una Inasistencia.
- c) El educador debe ser el primero en dar ejemplo de puntualidad, respeto y responsabilidad, por lo que debe esmerarse en aprender y practicar estas virtudes desde el inicio de su formación.
- d) La tolerancia sólo es aceptada en emergencias o imprevistos, y que son el motivo de solicitar una justificación al ingresar al instituto.
- e) Para la justificación de inasistencias se procederá de la siguiente manera:
  1. Presentar una solicitud especificando los motivos, adjuntando los documentos correspondientes y presentándolo en la Coordinación de Actividades y Servicios Estudiantiles, en las primeras horas del día de reincorporación.
  2. Aceptada la justificación se le hace entrega del documento correspondiente, el que no anula la inasistencia. Este trámite sólo es con fines de evaluación y derecho de entrega de trabajos.

**Art. 45.** Las autorizaciones y permisos de representatividad institucional los otorga la Dirección General, y se entregan por medio de la Coordinación de Servicios Estudiantiles con conocimiento de Normas Educativas.

## **DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES**

**Art. 46.** Los estímulos y sanciones son aplicables a todos los estudiantes.

### **DE LOS ESTÍMULOS**

**Art. 47.** El estudiante del ISPA, se hace merecedor a los estímulos establecidos en el presente Reglamento por acciones destacadas en el campo Técnico Pedagógico de su formación profesional, Curricular o Extra Curricular; Trabajos de Innovación e Investigación Científico

Tecnológico así como en: Actividades religiosas, artísticas, culturales y deportivas que redunden en su formación profesional y en el prestigio de la Institución.

- Art. 48.** Los estímulos a los que puede hacerse acreedor el estudiante son:
- a) Felicitación Pública.
  - b) Felicitación de la Dirección General mediante oficios o resolución según el caso amerite.
  - c) Gestionar una Resolución de la Dirección Regional.
  - d) Obtener la exoneración del pago de matrícula según RD 028–DG–ISPA -2005, aparte de lo estipulado por su rendimiento académico.

**Art. 49.** Sin perjuicio a los estímulos establecidos en el artículo que antecede, la Dirección General en coordinación con los estamentos de gestión del ISPA y otro que estime conveniente, pueden otorgar a los estudiantes extraordinariamente, otros tipos de estímulos.

### **DE LAS SANCIONES**

- Art. 50.** Los estudiantes del ISPA, pueden ser objeto de las siguientes sanciones:
- a) Amonestación Verbal del Director General.
  - b) Amonestación por resolución del Director General.
  - c) Suspensión hasta por diez días.
  - d) Separación del ciclo en curso.
  - e) Separación definitiva.

**Art. 51.** Los alumnos OBSERVADOS por rendimiento Académico, en dos semestres consecutivos o tres alternados o que infrinjan el Art. 44 del presente Reglamento no podrán continuar sus estudios en el ISPA. Además los observados deberán pagar adicional en el ciclo siguiente el 50% de la Matrícula.

**Art. 52.** La aplicación de las sanciones establecidas en el presente reglamento se efectuarán mediante un proceso disciplinario sumarísimo que no excederá de 30 días improrrogables a partir de la notificación que instaura el proceso disciplinario, y estará a cargo de la Comisión de Disciplina de Alumnos, debiendo concluir la misma con la entrega de su Informe Final que contendrá una exposición de fundamentos de hecho, derecho, conclusiones, medios probatorios y recomendaciones.

**Art. 53.** La aplicación de las sanciones establecidas en el presente reglamento y las que sugiera la Comisión de Disciplina de Alumnos, no son de carácter excluyente, pudiendo aplicarse cualquiera de ellas, según a gravedad de la falta.

**Art. 54.** El proceso Disciplinario se iniciará de oficio o de petición de parte.

**Art. 55.** El estudiante comprendido en un proceso disciplinario, tendrá derecho a ejercer su defensa personalmente o acompañado de un asesor, debidamente acreditado y aceptado por la Comisión de Disciplina de Alumnos.

**Art. 56.** Se considera falta disciplinaria que puede dar lugar a la instauración de Proceso Disciplinario, toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento General, así como las establecidas por las autoridades del ISPA y del Ministerio de Educación o sus órganos intermedios competentes.

**Art. 57.** Las faltas en las que incurra el estudiante se tipificarán por la naturaleza de la acción u omisión. Su gravedad será determinada evaluando las siguientes condiciones:

- a) Circunstancias en que se comete.
- b) La forma de la comisión.
- c) La concurrencia de varias faltas.
- d) La participación de uno o más estudiantes en la comisión de la falta.
- e) Los efectos que produce la misma.

**Art. 58.** Tomando en cuenta los expuestos en el informe que emita la Comisión de Disciplina, en la aplicación de las sanciones se tomará en cuenta de manera muy especial la reincidencia del autor o autores. El Director General mediante Resolución, dispondrá la aplicación de la sanción o absolverá al estudiante procesado.

**Art. 59.** La Resolución que da fin al proceso disciplinario, podrá ser impugnada según lo establecido en el Art. 207 de la Ley 27444.

**Art. 60.** Se pierde la condición de alumno por lo estipulado en el Art. 132 del presente Reglamento.

## **PERSONAL DOCENTE**

**Art. 61.** El personal docente está constituido por los formadores propuestos por el Director General en mérito al convenio R.M. 138-97-ED en calidad de nombrados o contratados y de acuerdo a las normas legales vigentes.

**Art. 62.** El formador en el ISPA debe ser:

- a) Un profesional con visión de futuro que forme ciudadanos pensantes, críticos y activos, imaginativos, autónomos, capaces de tomar decisiones responsables, así como de resolver problemas y lograr propósitos en diversas circunstancias y dimensiones de la vida.
- b) Un educador que rescata, aprovecha y potencia permanentemente los conocimientos y talentos previos de sus estudiantes, estimulándolos siempre a identificar sus mejores capacidades y a confiar en ellos, así como a avanzar hacia sus metas aún en circunstancias adversas.
- c) Un investigador reflexivo, transformador que incide en su realidad, y forme investigadores en el campo de la pedagogía.
- d) Un partícipe directo en el diseño y puesta en práctica del sistema educativo, con la capacidad de opinión y propuesta respecto de las políticas educativas regionales y nacionales

- e) Un profesional que perfecciona y actualiza sistemáticamente su formación pedagógica para enfrentar las nuevas tareas que demande su actividad profesional.
- f) Un promotor de cambio con identificación institucional.
- g) Un ciudadano que dé ejemplo de valores éticos y democráticos dentro y fuera de la institución, con sus alumnos, colegas, autoridades y con los miembros de la comunidad.

**Art. 63.** El ingreso, reasignaciones y contratos de personal se realizará a propuesta del Director de conformidad con el Convenio, las leyes vigentes y las normas internas del ISPA. Son requisitos indispensables:

- a) Observar una conducta coherente a los principios plasmados en el Capítulo Primero de la Constitución del Estado, el Ideario y las normas vigentes en el ISPA, así como los principios de la Iglesia Católica.
- b) Poseer título profesional de formador o de otras profesiones afines de acuerdo a las necesidades institucionales.
- c) Ser católico practicante y/o Identificarse con la axiología de la Institución, respetar y cumplir las Normas del Convenio D.S. N° 16-90-ED; y apoyar con lealtad el proceso educativo.
- d) Comprometerse a cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento, las disposiciones de las autoridades del ISPA y del Ministerio de Educación.

**Art. 64.** Son derechos de los formadores del ISPA, además de los establecidos por la Ley del profesorado y su Reglamento los siguientes:

- a) A un tratamiento económico y social acorde con su elevada misión, siempre que sea posible y dentro del Presupuesto Anual.
- b) A una permanente capacitación, perfeccionamiento y especialización en cursos y eventos organizados por el ISPA y otras entidades, y de acuerdo a política institucional.
- c) A que se presenten los procedimientos legales y administrativos en la aplicación de sanciones de acuerdo a las normas vigentes.
- d) Editar y publicar libros, trabajos, separatas y boletines de investigación con el visto bueno de la superioridad y de acuerdo con las posibilidades económicas del ISPA.
- e) En caso de necesidad imperiosa, solicitar la autorización escrita y expresa de la Dirección General para cualquier venta a los alumnos.
- f) Planificar y organizar cursos de actualización docente a nivel institucional y proyección hacia la comunidad educativa regional con autorización de la Dirección General en coordinación con el Programa de Formación en Servicio.
- g) Participar en cursos de complementación académica y otros, considerando las especialidades de los docentes.
- h) Respeto a su condición profesional.
- i) Estímulo en el desempeño de sus funciones.
- j) Ser atendido por la Comisión de Disciplina de Trabajadores.
- k) Registro y constancia de sus méritos en la Ficha Escalafonaria.
- l) Asumir cargos jerárquicos y de responsabilidad dentro del ISPA de acuerdo a norma (promoción interna).
- m) Contar, de acuerdo al Presupuesto Institucional, con los insumos necesarios para el desarrollo de su trabajo académico, haciendo buen uso de cuanto material se le proporcione.

- n) Representar a la Institución (con apoyo del ISPA), en los eventos que se le autorice expresamente.
- o) Asociarse libremente en organizaciones.
- p) Gozar de Licencias y Permisos, de acuerdo a Ley.
- q) Gozar de respaldo de la autoridad del instituto.
- r) Realizar sus funciones en forma creativa dentro del marco de la organización institucional y de la Ley de Educación.
- s) Contar con uniforme, considerando a todos los docentes sin distinción, dentro de las posibilidades económicas de ISPA y de acuerdo al Presupuesto Anual. El cual debe ser usado obligatoriamente o restituir el costo.
- t) Tener un justo procedimiento disciplinario, de acuerdo con el Reglamento del Consejo de Disciplina de Trabajadores del ISPA.

**Art. 65.** Constituyen deberes de los formadores:

- a) Respetar a las autoridades, docentes, alumnos y en general a todos los miembros de la institución.
- b) El deber y misión del profesor es la educación integral (axiológica, académica, humana y espiritual) del estudiante como persona y como futuro profesional, por medio principalmente de su ejemplo.
- c) Asegurar el logro de fines y objetivos de la institución a través de su participación.
- d) Perfeccionarse permanentemente en conocimientos y capacidades, actualizándose mediante trabajos de investigación, cursos, convenciones, congresos y otras actividades para elevar su calidad profesional.
- e) Poseer un correcto sentido de justicia y respeto por la verdad y la libertad.
- f) Promover su integración con los estudiantes y su interrelación personal y profesional con toda la comunidad educativa.
- g) Velar por el buen ambiente de relaciones humanas, rechazando toda actitud que conlleve a faltar el respeto y el honor de todos y cada uno de los miembros de la comunidad hispana.
- h) Presentarse apropiadamente según corresponde a su elevada misión.
- i) Presentarse con el uniforme institucional en los actos protocolares.
- j) Cumplir con las normas legales, reglamentos y las disposiciones del Ministerio de Educación en relación a la Educación Superior.
- k) Contribuir a la buena imagen y al progreso de la Institución y de la Comunidad Ispana.
- l) Asistir puntualmente a los actos protocolares y espirituales convocados por la institución, incluido el acto cívico de los Lunes, asistir a sus clases con puntualidad y desempeñar sus funciones con responsabilidad, ya que servirán como parámetros para su evaluación laboral.
- m) Permanecer en los lugares asignados durante las horas de “trabajo no lectivo”, bajo responsabilidad y sujetos a llamadas de atención o sanción, por ser horas de labor remuneradas.
- n) Permanecer en las instalaciones del ISPA, durante su jornada laboral.
- o) Marcar personalmente la tarjeta de control de entrada y salida en portería, así mismo firmar y anotar el avance programático en los partes de clase y llevar relación de asistencias y tardanzas de los estudiantes.
- p) Entregar en las fechas indicadas por la superioridad los Registros y Actas de Evaluación y demás documentación solicitada.
- q) Asistir a las actividades de capacitación programadas por la institución.

- r) Asistir a reuniones de trabajo convocadas por las instancias correspondientes.
- s) Permitir y facilitar a la superioridad todo trámite o proceso de monitoreo que le sea solicitado.
- t) Conocer la naturaleza y funcionamiento del sistema de evaluación.
- u) Demostrar la autenticidad de las calificaciones en caso de reclamo.
- v) Cumplir con responsabilidad los cargos asumidos.

**Art. 66.** Los formadores de las distintas áreas o asignaturas en las que desarrollen esfuerzo físico fuerte con las estudiantes y tenga conocimiento de su estado de embarazo, deben impedir la ejecución de tales actividades que implican riesgo para su condición gestante, bajo responsabilidad.

**Art. 67.** Los formadores que en cumplimiento de sus funciones realicen acciones en favor de la educación y/o comunidad, previa evaluación por el organismo competente, se harán acreedores a los siguientes estímulos:

- a) Agradecimiento y/o felicitación pública.
- b) Agradecimiento y/o felicitación por escrito.
- c) Felicitación por Resolución Directoral.
- d) Diploma al Mérito.
- e) Becas para participar en cursos que realiza el ISPA u otras instituciones.
- f) Ayuda para la capacitación y perfeccionamiento, según presupuesto.
- g) Viajes de formación permanente, organizados por el Ministerio de Educación.
- h) Felicitación por Resolución Directoral Regional o Ministerial a solicitud de la Institución.
- i) Reconocimiento público.

### **PROHIBICIONES DE LOS FORMADORES**

**Art. 68.** Está prohibido el formador del ISPA:

- a) Usar el cargo con fines de lucro, inmoralidad y/o indebidamente.
- b) Tomar el nombre de la institución para la ejecución de actividades sin autorización.
- c) Asistir en estado etílico o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, así como la venta, consumo, distribución o incitación al consumo de tales.
- d) Atentar contra la imagen de la institución a través de los medios de comunicación masiva y/o panfletos.
- e) Difamar, injuriar, maltratar, perjurar o entablar hostilidades contra miembros de la comunidad hispana.
- f) Hacer cobros o pedir compensaciones directa o indirectamente, por servicios propios de su labor.
- g) Desarrollar actividades político partidarias.
- h) Permitir actos que atenten al orden, el honor, la moral, el respeto, la disciplina, la puntualidad y las buenas costumbres que debe de poseer todo formador.
- i) Incitar o realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- j) Hacer uso indebido de las instalaciones de la institución.
- k) Citar a los alumnos a sus domicilios o lugares extra institucionales, para labores propias de su servicio docente.

- l) Asistir y/o permanecer en lugares de dudosa reputación con trabajadores y/o alumnos del ISPA, bajo pena de separación inmediata de acuerdo a Ley.
- m) Fomentar cualquier acto que contravenga a los intereses y axiología de la institución.
- n) Interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas.
- o) Hacer comercio de bienes o servicios sin autorización escrita.

**Art. 69.** El incumplimiento de las normas del presente Reglamento, serán sancionados de acuerdo a ley, al Convenio, a las Normas de transparencia en la conducta y desempeño que estipula la Directiva 050 – 2007 – ME/SG y con la opinión del Consejo de Disciplina de Trabajadores del ISPA, en caso necesario.

## **CAPITULO II EL PERSONAL NO MAGISTERIAL**

**Art. 70.** Todo el personal que labora en la institución cumpliendo labores no docentes conforma el cuadro de personal no magisterial y pertenecen a este grupo los profesionales y técnicos; psicólogo, asistente social, administrador, secretarias, bibliotecarios, contador, tesorero, especialistas en informática, oficinistas, auxiliares de laboratorio, personal de servicio y personal de seguridad.

**Art. 71.** Están prohibidos de difamar, injuriar, perjurar, maltratar o entablar hostilidades contra los miembros de la Comunidad ISPA.

**Art. 72.** Reflejarán la buena imagen de la Institución brindando siempre un servicio amable, cortés, de calidad y con prontitud y son responsables de velar por el buen funcionamiento administrativo, del mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles

**Art. 73** Deberán conocer las normas, leyes y organización del área en la cual sirve, manteniendo la reserva y cuidado de los documentos y la información que manejan, bajo responsabilidad, y de acuerdo a las normas de conducta y desempeño de la función pública.

**Art. 74.** Están obligados a llevar información del trabajo realizado cada día, semana o mes, según lo determine la Dirección de Administración y a cumplir diligentemente las normas y disposiciones emanadas de la superioridad.

**Art. 75.** Deben participar en actividades institucionales convocadas y aquellas que requieran su concurso.

## **CAPÍTULO II JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO**

**Art. 76.** El horario de funcionamiento de la institución es de lunes a viernes en horario continuo de 7:30 a las 21 horas y los sábados de 9.00 a 13 horas. La Dirección General podrá determinar y autorizar los servicios y actividades extracurriculares los días domingos y/o feriados por convenir a la mejor marcha institucional y a optimizar el servicio formativo del ISPA.

**Art. 77.** El personal directivo, jerárquico, docente nombrado y docente contratado, administrativo y de servicio, cumplirá su jornada laboral de acuerdo a su nombramiento o contrato conforme a Ley, estando obligados a iniciar sus actividades laborales en la hora fijada como inicio de la jornada de trabajo establecida.

**Art. 78.** El personal docente contratado con una carga lectiva igual o inferior a 19 horas realizarán su jornada de trabajo de acuerdo a sus horas de contrato, no estando obligado a permanecer en la Institución por más tiempo, a excepción de su participación en eventos y actividades programadas, a las que deberán asistir; a no ser por fuerza mayor y con conocimiento de la Dirección General.

**Art. 79.** Las horas de clase semanales para los estudiantes serán de 30 a 40 horas pedagógicas según los niveles y especialidades. Dentro de estas horas se podrán destinar de 2 a más horas a talleres o cursos complementarios de Emergencia Educativa, valores, religión, idiomas, gestión educativa, formación general y profesional.

**Art. 80.** El personal administrativo cumplirá su jornada laboral de conformidad la Ley de bases de la carrera administrativa y su reglamento, y de acuerdo a las necesidad institucionales de servicio a los alumnos, debiendo colocar en la parte exterior de su oficina el Horario de Atención al Público.

**Art. 81.** El personal del instituto podrá hacer uso de 20 minutos para su refrigerio en horarios que no interfieran con el normal desarrollo de su labor educativa o de servicio.

**Art. 82.** Se considera tolerancia (emergencias o imprevistos) cuando el personal ingresa al ISPA después de los cinco minutos siguientes a la hora de ingreso y tardanza los cinco minutos posteriores, a efectos de descuentos.

**Art. 83.** Se considera inasistencia cuando el personal ingresa en el Centro después de los 10 minutos siguientes a la hora de ingreso, para efectos de los descuentos de Ley.

**Art. 84.** La duración de la hora pedagógica para todos los efectos será de 55 minutos, a partir del Ciclo Par 2005, según modificatoria de la Directiva 0009-2005-GRA-PR-DREA/OPER, bajo supervisión de la Dirección Académica.

**Art. 85.** El abandono, sin autorización, del local de la institución en horario de trabajo constituye falta grave (no amerita previa llamada de atención verbal) y se sanciona de acuerdo a Ley, con informe a la superioridad.

**Art. 86.** El ingreso de todo el personal de la Comunidad Educativa será con la debida anticipación al inicio su actividad laboral o de la hora fijada como inicio de su servicio docente, administrativo o de servicio, pues el marcado de su tarjeta evidenciará el haber empezado a la hora exacta.

**Art. 87.** Todo trabajo extraordinario será reconocido e inserto en su ficha personal, mientras el Estado no disponga otra acción.

**Art. 88.** El personal del Instituto no está autorizado a ingresar en horario de trabajo con personas que necesiten de su cuidado, ayuda, vigilancia o afines.

## TITULO IV

### DEL REGIMEN ACADEMICO

#### CAPÍTULO I

##### DEL AÑO ACADÉMICO

**Art. 89.** El año académico lectivo comprende dos semestres cada uno de los cuales tiene una duración mínima de 18 semanas que no incluyen las acciones de planificación. Entre uno y otro ciclo se tiene un tiempo no lectivo.

**Art. 90.** El año Académico se inicia en el mes de marzo y culmina en el mes de Diciembre. Las acciones preparatorias y finales, son calendarizadas por la Dirección General, respetando los sesenta días de vacaciones docentes.

**Art. 91** El año docente finaliza con la Clausura del Año Académico, fecha en la cual deberán haber cumplido con la entrega y firma de todos los documentos de Secretaría Académica y se comienza como se especifica en el Cronograma Anual: "Inicio del Año Académico Docente".

#### CAPÍTULO II

##### CARRERAS PROFESIONALES

**Art. 92.** El ISPA brinda formación profesional del profesorado en los niveles y especialidades de:

- a) Educación Especial.
- b) Educación Inicial.
- c) Educación Primaria.
- d) Secundaria en las especialidades de:
  - Matemáticas.
  - Comunicación.
  - Ciencias Naturales.
  - Ciencias Sociales, Religión y Filosofía
- e) Idiomas.
- f) Educación Física.

**Art. 93.** La formación profesional del profesorado se efectúa en 10 semestres académicos. La practica profesional es indispensable para la graduación del profesor, así como los requisitos de Inglés cómputo e informática, y para la titulación el haber aprobado con un mínimo de trece (13) en el desarrollo de habilidades lógico matemáticas, de resolución de problemas y habilidades comunicativas.

**Art. 94.** El título de los profesionales en educación es el de Profesor otorgado por el ISPA A Nombre de la Nación, para el ejercicio profesional y para el ascenso en la carrera pública, según se indica en el Artículo 8 y 72 de la Ley del Profesorado N° 24029 y su Modificatoria de la Ley N° 25212, en su Artículo 17.

**Art. 95.** La selección de los niveles, especialidades o mención de formación del profesorado en el ISPA responde a las necesidades educativas de la región y del país.

**Art. 96.** El ISPA establecerá un reglamento para la inscripción al Proceso de Admisión de estudiantes de conformidad a las normas legales vigentes.

### **CAPÍTULO III DEL CURRÍCULUM Y PERFILES**

**Art. 97.** El ISPA goza de autonomía dentro del marco de las normas legales vigentes, otorgadas por D.S. N° 16-90-ED.

**Art. 98.** El currículum tiene por finalidad determinar y estructurar el proceso del aprendizaje tendiente a la formación integral del profesional de la educación. Se estructura sobre los perfiles profesionales y se caracteriza por ser integral, flexible, diversificable y profesional.

**Art. 100.** El ISPA podrá incluir 2 (dos) horas de clases para cursos de formación en Teología Católica en todos y cada uno de los semestres en base al Convenio y las horas que crea necesarias para conseguir una formación personal, pedagógica y de gestión de calidad.

**Art. 101.** El ISPA establece su Proyecto Educativo Institucional (PEI), su metodología y su sistema pedagógico propio en concordancia con los planes y programas del Ministerio de Educación, la axiología católica y los lineamientos de política institucional.

**Art. 102.** La Estructura Curricular Básica (ECB) vigente es el instrumento fundamental del régimen académico del ISPA y se enmarca fundamentalmente dentro del contenido teórico-doctrinario y normativo de la Constitución, de la Ley de Educación y de las políticas curriculares institucionales.

**Art. 103.** La ECB se organiza por medio de dos áreas: Formación General y Formación Profesional. Esta última comprende a su vez tres sub áreas: Formación Profesional Básica, Formación Profesional Especializada, Práctica Profesional. Estas áreas y sub áreas se distribuyen diagonalmente a lo largo de los diez semestres académicos.

**Art. 104.** El currículum del ISPA conduce al Título Profesional de Profesor con mención en una de las especialidades después de haber logrado 220 créditos, 4800 horas pedagógicas de trabajo presencial y efectivo, el examen de suficiencia en Comprensión Lectora, Razonamiento Lógico Matemático y Valores, que no incluye la certificación de Idiomas e Informática Educativa ni las Asignaturas Electivas, y la evaluación contemplada en la Directiva 189 – 2006 - DINESUTP/DESTP-DESP.

**Art. 105.** La elaboración de los carteles de alcances y secuencias pone en práctica los principios de flexibilidad y diversificación curricular de modo que se convierte en un instrumento operativo que se adecua a los intereses, características, necesidades, problemática y situación académica del estudiante.

**Art. 106.** Para la elaboración de la programación curricular se utiliza el esquema del sílabo aprobado por la Dirección Académica.

**Art. 107.** Antes de la distribución al estudiante, los sílabos serán visados por los Jefes de Departamento; y en la clase inaugural serán analizados y socializados con los estudiantes.

**Art. 108.** La Investigación educativa culmina con la elaboración, presentación y sustentación de una tesis, y la práctica profesional culmina con la clase modelo. Ambas se rigen por sus respectivos reglamentos.

**Art. 109.** El perfil general del profesor egresado del ISPA, se forma en referencia prevalente a los valores evangélicos que culminan con una apertura radical y constante hacia Dios, según el Plan del mismo. Y es como sigue:

- a) Modelo de vida cristiana católica.
- b) Usa su libertad en forma responsable y fortalece su autoestima,
- c) Demuestra apertura hacia lo demás y el futuro, por su sensibilidad para captar las necesidades de su entorno.
- d) Es líder y se identifica con la sociedad a la que sirve.
- e) Es autodisciplinario y asume responsablemente el riesgo de sus opiniones.
- f) Domina y aplica críticamente conceptos y teorías actualizadas, amplias y profundas sobre la educación y de su especialidad.
- g) Planifica, organiza, dirige y evalúa el proceso educativo en el nivel o modalidad correspondiente.
- h) Maneja e innova estrategias de auto e inter. aprendizaje, así como metodologías actualizadas.
- i) Elabora creativamente material educativo con material recuperable y del lugar.
- j) Utiliza los medios informáticos e idiomas en su desenvolvimiento académico.
- k) Maneja estrategias de resolución de problemas y toma de decisiones, demostrando su madurez.
- l) Asume responsabilidad ética y valorativa que supone el descubrimiento y aplicación del conocimiento.
- m) Domina teoría, diseños, proyectos e informes de investigación enmarcados en los enfoques cuantitativo y cualitativo.
- n) Desarrolla competencias para investigar y experimentar en educación.
- o) Propone y desarrolla proyectos de investigación relevantes en relación con la educación en sus diversos niveles y/o modalidades.
- p) Contribuye con artículos y documentos al conocimiento pedagógico.
- q) Posee sólidos valores jerarquizados y actúa en coherencia con ellos.
- r) Practica y fomenta la responsabilidad y la equidad.
- s) Posee conocimientos suficientes sobre realidad nacional y regional.
- t) Presta servicio como voluntario, ayudantía y consultor en el campo de la educación.
- u) Maneja estrategias de organizar y dirigir un centro educativo.
- v) Propone y desarrolla proyectos de innovación educativa.

- w) Valora el esfuerzo individual y trabaja en equipo.
- x) Es reflexivo y crítico y asume responsablemente sus opiniones.
- y) Preparado para desarrollarse en la pluriculturalidad.

**Art. 110.** Las políticas curriculares de la institución son:

- a) Currículo diversificado a través de una adecuación y enriquecimiento del sílabo
- b) Plan de diversificación ejecutado y evaluado a nivel institucional.
- c) Cada especialidad cuenta con su perfil de especialidad.
- d) Carteles de alcance y secuencias de las diferentes áreas y subáreas
- e) Se cuenta en el ISPA con sílabos integrados por áreas.
- f) Los estudiantes cuentan con el sílabo del área correspondiente a través de los delegados de clase los cuales son debidamente socializados al inicio de cada ciclo.
- g) El trabajo de monitoreo se realiza por equipos según las especialidades.
- h) La planificación y ejecución se trabaja en diferentes escenarios educativos.
- i) El docente maneja su Carpeta Pedagógica que orienta su labor pedagógica.
- j) Forma parte del sílabo una ficha de avance programático.
- k) El currículo desarrolla estrategias que eliminen el divorcio entre la teoría y la práctica.
- l) El currículo propicia en los alumnos poner en práctica de manera autónoma y creativa sus aprendizajes en distintos escenarios.
- m) El currículo garantiza actividades que despierten el interés y requieran investigación, diálogos, debate, toma de decisiones, acción conjunta y sistematización.
- n) El uso de material educativo es constante y están al alcance de los alumnos.
- o) El currículo promueve la vinculación de los aprendizajes de competencias, conocimientos y actitudes con los proyectos de innovación y de experimentación.

**Art. 111.** La estructura curricular para la formación del profesorado comprende dos áreas:

- a) Área de Formación General.
- b) Área de Formación Profesional. Esta última se divide en las siguientes subáreas:
  - Formación Profesional Básica.
  - Formación Profesional Especializada.
  - Práctica Profesional.

**Art. 112.** La formación general comprende el conjunto de experiencias educativas comunes para todos los estudiantes de formación magisterial y tiene por finalidad profundizar la formación científica, axiológica católica, humanista y técnica adquiridas en Educación Secundaria; a la vez que proporciona un marco básico que permita al estudiante la comprensión de los contenidos propios de la carrera profesional para lograr su formación integral.

**Art. 113.** La formación profesional comprende el conjunto de experiencias de aprendizaje orientadas a lograr las actitudes éticas, habilidades y destrezas requeridas para el ejercicio de la profesión Docente. La formación profesional consta de las siguientes áreas:

- a) Formación profesional básica, destinada a brindar una preparación técnico-pedagógica, necesaria para el desempeño de la función docente en todas las especialidades.
- b) Formación profesional especializada, dirigida a la adquisición de conocimientos específicos, tecnológicos, y de habilidades y destrezas para el ejercicio docente en un determinado nivel y especialidad.

- c) Practica profesional: orientada a aplicar los conocimientos teóricos y técnico instrumentales, al mundo del trabajo para ejercitar el futuro profesional en el desempeño eficiente de sus funciones.

**Art. 114.** El personal Directivo y Jerárquico del Instituto ofrece permanente asesoramiento, supervisión y control de la ejecución curricular.

## **CURRÍCULO BÁSICO**

**Art. 115.** El Ministerio de Educación, formula y actualiza el Currículo Básico de Formación Docente y promueve y autoriza alternativas experimentales para los institutos superiores de formación docente, contando con la participación de sus comunidades educativas, en armonía con lo dispuesto en la legislación vigente, teniendo en cuenta los avances de la ciencia y la tecnología y los contextos local, nacional y mundial.

**Art. 116.** El Currículo Básico de Formación Docente tendrá las siguientes características:

- a) Incidir en el aprendizaje de los saberes que constituyan una formación integral por competencias, saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales que se expresan y articulan en saber actuar para resolver problemas o lograr propósitos.
- b) Dotar a los estudiantes de aquellos instrumentos teórico-tecnológicos que les permitan investigar a partir de la práctica y analizar y aprovechar la investigación de otros para mejorar la propia práctica.
- c) Desarrollar el pensamiento científico, aprovechando tanto el avance científico tecnológico, como la tendencia a la integración y cooperación entre las ciencias, para organizar contenidos y aprendizajes en áreas interdisciplinarias, superando así la fragmentación tradicional de los currículos.
- d) Asegurar una formación básica coherente, portadora de sentido, en proceso permanente de actualización, de igual calidad para todos, diversificada según las características socioeconómicas, lingüísticas y culturales de la zona de influencia, fundada en la recuperación, aprovechamiento y potenciación continua de la diversidad de saberes e inteligencias de los estudiantes, y articulada a oportunidades de libre investigación y práctica que permitan construir una especialización en función de intereses personales y profesionales.
- e) Promover un intercambio de saberes y servicios con la comunidad de la cual forman parte, a través de acciones educativas que ayuden tanto a diagnosticar como a producir soluciones a situaciones problemáticas y/o a sistematizar experiencias.
- f) Estimular la formación de una nueva ética ciudadana, que incluya el desarrollo de un juicio crítico autónomo, una actitud intercultural y un compromiso nacional y planetario, por la defensa de los derechos humanos y del medio ambiente, así como por la no discriminación por razones religiosas, étnicas, de género o de cualquier otro tipo.
- g) Manejar conceptos de tiempo y espacio globales, cuya distribución se realice en función de las necesidades de aprendizaje y de la tecnología disponible.
- h) Desarrollar capacidades para un manejo operativo flexible, creativo y pertinente del currículo de menores para el cual se está formando el futuro maestro, así como para su análisis crítico y su reconceptualización, en función a su mejoramiento continuo.

- i) Desarrollar sistemáticamente en los estudiantes su inteligencia social, fortaleciendo habilidades de liderazgo, interacción, comunicación, concertación y resolución de conflictos, con niños, adolescentes y adultos.
- j) Complementar su mejor formación con las Asignaturas Electivas, que habrá de estudiar con un mínimo de diez, de las veinticinco actualmente propuestas.
- k) El ISPA puede reestructurar las Asignaturas Electivas, de acuerdo a la necesidad formativa integral de sus alumnos.

**Art. 117.** La estructura, organización, etapas componentes, plan de estudios, créditos de los currículos son los autorizados por el Ministerio de Educación del Perú.

**Art. 118.** La Dirección Regional de Educación de Arequipa, es responsable de elaborar en concertación con diferentes instituciones de la sociedad y de proporcionar a cada instituto de formación docente, el diagnóstico educativo regional, teniendo en cuenta la realidad geográfica, económica, productiva, sociopolítica y cultural, el cual será tomado como referencia en la diversificación curricular y como fuente para la investigación en el ISPA.

**Art. 119.** El ISPA, en materia curricular es responsables de:

- a) Diversificar el Currículo Básico de Formación Docente y elaborar los sílabos correspondientes.
- b) Desarrollar contenidos transversales referidos a derechos humanos y valores.
- c) Crear, aplicar y validar métodos y técnicas educativas innovadoras, orientadas a potencializar las capacidades del estudiante, para organizar y conducir el aprendizaje.
- d) Elaborar y/o producir con recursos de la región, materiales educativos para su uso en el desarrollo de clases.
- e) Optimizar el uso del material educativo de la institución (biblioteca, laboratorios, módulos) de acuerdo a la naturaleza del área, apoyándose en las nuevas tecnologías.
- f) Desarrollar y evaluar los proyectos y talleres diversos incluyendo el aprendizaje de otro idioma y de informática, por eso cuenta con el Centro de Idiomas e Informática educativas, que se rige por su propio reglamento.
- g) Poner a disposición (como proyecto autofinanciado) la extensión del Centro de Idiomas e Informática, así como, en la enseñanza y certificación en Quechua.
- h) Elaborar, aplicar y validar técnicas e instrumentos de evaluación, que verifiquen fundamentalmente el logro de las competencias personales y profesionales requeridas para el futuro docente, debiendo modernizarse de acuerdo al avance tecnológico informático.

**Art. 120.** Los cambios del Currículo se realizan en dos períodos: uno experimental, limitado en el tiempo y en el número de instituciones involucradas, y otro de generalización. La norma que aprueba el cambio precisa la duración y el alcance de ambos períodos.

**Art. 121.** La Práctica, la Investigación y la Proyección Social son ejes fundamentales de la formación profesional del docente y constituyen procesos permanentes e interactuantes que se desarrollan durante los diez ciclos de la carrera. Los dos primeros conducen a la titulación y al adecuado desempeño docente en una determinada especialidad. Tienen básicamente tres etapas comunes, coincidentes con la estructura de la carrera, explicitadas en el Currículo Básico de Formación Docente. Asimismo, de acuerdo a su perfil de egresado como educador para la comunidad, desarrollará una formación práctica que le permita identificar, planificar y ejecutar

proyectos de desarrollo y mejoramiento educativo a través de toda su formación inicial. La tercera lo ayuda a insertarse en la realidad local, regional y nacional de su servicio y responder a la demanda de mercado.

**Art. 122.** Los formadores de Práctica son los responsables de asesorarla, supervisarla y evaluarla, aplicando estrategias adecuadas para una evaluación justa y equitativa. Monitorean los talleres de sistematización y coordinan permanentemente con los formadores de Investigación.

**Art. 123.** El Director General del ISPA, impulsa la investigación educativa como eje estratégico del quehacer institucional motivando, facilitando e incentivando sistemáticamente la participación de los formadores y estudiantes. Los proyectos institucionales y/o comunales establecidos en el PEI no son equivalentes al Trabajo de Investigación.

**Art. 124.** Los formadores de investigación tienen como primera responsabilidad promover y fortalecer la motivación de los estudiantes por investigar, su capacidad de formular sus propias interrogantes, de explorar con autonomía sus propias hipótesis y de fundamentar sus propias respuestas y hallazgos. Es esta perspectiva, facilitan el conocimiento de los enfoques teóricos y promueven diversos tipos, métodos y diseños de investigación y respetan la libre elección de los estudiantes en cada circunstancia; monitorean, asesoran, supervisan y evalúan el desarrollo de los trabajos y elevan los instrumentos y diseños específicos al jefe del departamento de Educación, quien informa periódicamente sobre el proceso de la investigación en el Instituto, y coordinan permanentemente con los formadores de Práctica.

#### **CAPÍTULO IV DE LA METODOLOGÍA Y DESARROLLO ACADÉMICO**

**Art. 125.** Los estudios y el trabajo académico en la Institución se caracterizan por su rigor científico, análisis crítico de la realidad, sentido humanista-cristiano, creatividad y permanente investigación.

**Art. 126.** Durante el año lectivo se realizan acciones de programación, ejecución y evaluación del trabajo educativo, respetándose las dos semanas no lectivas entre el primero y segundo semestres académicos.

**Art. 127.** Cada semana académica se estructura en base a horas pedagógicas para el trabajo directo con los estudiantes.

**Art. 128.** Las horas académicas se realizan en lugar y tiempo programados; no se recortan sin autorización expresa del Director Académico, salvo casos de emergencia que se comunican de inmediato y en otros casos pueden ser recuperadas en horas extras o por el Programa Moodle.

**Art. 129.** El ISPA, previa autorización del Ministerio de Educación, aplica programas y promueve innovaciones pedagógicas con carácter de experimental.

**Art. 122.** Las horas dedicadas a la Práctica Profesional intensiva, podrán ser utilizadas por los estudiantes para la experimentación de la parte práctica de su trabajo de investigación, respetando los objetivos programados por el centro educativo.

## EVALUACIÓN ACADÉMICA

**Art. 130.** La evaluación es un proceso educativo integral, permanente y flexible, cuyo propósito es verificar y realimentar oportunamente el aprendizaje por competencias y objetivos planteadas en el perfil y especificadas en el área o subárea correspondiente del currículo.

**Art. 131.** La escala de calificación es vigesimal, siendo ONCE (11) la nota mínima aprobatoria en cada área y en cada sub área de área de Educación. Para obtener las notas promedio por ciclo, las fracciones iguales o superiores a 0.5 se redondean al entero inmediato superior. El puntaje de cada área o sub área de Educación se obtiene multiplicando la nota por los créditos respectivos. El puntaje total es la suma de estos puntajes parciales. El promedio ponderado se obtiene dividiendo el puntaje total entre el número total de créditos, sin tener en cuenta las fracciones. El estudiante tiene derecho a recibir asesoramiento académico permanente para elevar su promedio ponderado.

**Art. 132.** Se consideran causas para separar automáticamente a un estudiante por bajo rendimiento académico:

- a. Si al término del ciclo el estudiante desaprueba once (11) créditos.
- b. Si en el transcurso de la carrera el estudiante desaprueba veinticuatro (24) créditos, aunque parte de ellos hayan sido subsanados.
- c. Si obtiene por tercera vez el promedio ponderado inferior a DOCE (12).

**Art. 133.** Los cursos de subsanación tienen las siguientes características:

- a) Son autofinanciados.
- b) Se desarrollan en forma presencial.
- c) Son aprobados por resolución directoral del ISPA.
- d) El formador usa registro de evaluación y elabora el acta correspondiente, sin modificar el promedio ponderado del ciclo.
- e) Para llevar cursos de subsanación el estudiante deberá tener un número de horas igual al del Plan de Estudios, en las siguientes modalidades:
  - Hasta cuatro (4) créditos, en forma paralela al ciclo en que se encuentra matriculado.
  - Hasta ocho (8) créditos y de acuerdo a las posibilidades de la institución, en los meses de enero y febrero o en un ciclo adicional al décimo ciclo.
  - Más de ocho (8) y menos de veinticuatro (24) créditos, en un ciclo adicional al décimo.

**Art. 134.** Son documentos técnicos pedagógicos oficiales de uso externo para el registro y archivo de la información de los resultados de la evaluación:

- a) Nómina de matrícula.
- b) Acta Consolidada de Evaluación del rendimiento académico.
- c) Acta de Titulación para optar el título profesional.
- d) Certificados de Estudios.

**Art. 135.** Además tienen carácter de documentos técnico pedagógicos de uso interno los que a continuación se indican, los mismos que podrán ser perfeccionados por la institución, si lo considera conveniente.

- a) Registro de evaluación y asistencia.
- b) Boleta de notas.
- c) Acta de Evaluación de área y/o subárea del área de Educación.
- d) Ficha de seguimiento académico.
- e) Acta de Sustentación para optar el título profesional.
- f) Nómina de Expedientes para titulación.
- g) Actas de Clase de suficiencia Profesional.

**Art. 136.** La Secretaría Académica publica los resultados de la evaluación al concluir cada ciclo, entrega a los estudiantes la Boleta de Notas, archiva los documentos de evaluación y elabora los certificados.

## **CAPITULO V**

### **DE LA CERTIFICACIÓN Y TITULACION**

**Art. 137.** Toda información del rendimiento académico es personal. Sólo excepcionalmente, con autorización expresa de Secretaría Académica se puede efectuar por intermedio de los padres o de un apoderado.

**Art. 138.** El ISPA otorga a petición del estudiante, los certificados y constancias oficiales que considere pertinente de acuerdo a disposiciones legales, previo recibo de Caja.

**Art. 139.** La titulación es producto de la aprobación total de créditos del Plan de Estudios, la sustentación, aprobación de un trabajo de investigación, la acreditación de los talleres y/o seminarios programados por la institución, como la evaluación en Comprensión Lectora, Razonamiento Lógico Matemático y Valores, y los requisitos académicos y administrativos de ley.

**Art. 140.** Son requisitos para optar el título y solicitar al Director General del ISPA la autorización para sustentar:

- a) El Certificado de Egresado, que supone aprobación de todos los créditos de la carrera.
- b) Informe final del trabajo de investigación con opinión favorable del asesor informante.
- c) Constancia de no adeudar pensiones, libros, vídeos, revistas, materiales de laboratorio, de informática, de idiomas y otros.
- d) Certificado de Inglés y Cómputo e Informática.
- e) Constancia de Talleres.
- f) Certificado de salud física y mental.
- g) Pago por derechos de titulación.
- h) Expediente Personal con todos los requisitos que disponen las normas vigentes.

**Art. 141.** El último proceso de evaluación del Trabajo de Investigación para la Titulación, se rige por su propio reglamento

**Art. 142.** Los estudiantes que por razones justificadas soliciten postergación de la fecha de sustentación, adjuntarán a su solicitud para una nueva fecha, los documentos pertinentes dentro de los seis meses correspondientes.

**Art. 143.** El proceso de sustentación del trabajo de investigación, comprende:

- a) Publicación del cronograma de sustentación, a través del Jefe del Departamento de Educación, en coordinación con el Director General
- b) Nominación del jurado examinador a cargo del Director General, Jefe del Dpto. de Educación y Secretaria Académica el cual estará conformado por tres miembros: presidente, secretario y vocal, de la especialidad o áreas afines. Entre los miembros debe haber un personal jerárquico y un docente de la especialidad del graduando.
- c) Acto de la sustentación:  
Requiere de la presencia en pleno del jurado. Si faltara uno de sus integrantes, se posterga por 72 horas, sustituyéndose por otro profesor relacionado con el tema de investigación  
Tiene tres fases: la primera es la exposición del grupo de estudiantes sobre el trabajo de investigación, la segunda corresponde a las observaciones e interrogantes que el jurado examinador considere pertinentes y la tercera se refiere a la juramentación.  
Elaboración de tres ejemplares del acta de titulación: para la carpeta de titulación, para la adquisición del formato del título ante el MED y para el archivo del ISPA.
- d) Al término de la sustentación, el Presidente del Jurado entregará un ejemplar del trabajo de investigación para la Biblioteca del ISPA
- e) El Secretario Académico publicará en el ISPA y remitirá a la DRE/DSRE/DEL/DEC según sea el caso, la nómina de los estudiantes expeditos para la titulación.

**Art. 144.** El ISPA sólo está autorizado a titular a los estudiantes egresados de su institución. Como constancia deberán tener una copia del título otorgado. No están autorizados a titular egresados universitarios con estudios concluidos en otros centros.

## **TITULO V**

### **DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **CAPITULO I**

#### **DE LOS RECURSOS ECONOMICOS**

**Art. 145.** El ISPA dispone de un presupuesto y su racionalización y ejecución es responsabilidad del Órgano de Dirección.

**Art. 146.** Son recursos económicos del ISPA los siguientes:

- a) Los fondos provenientes del Tesoro Público.

- b) Los ingresos propios generados por la producción de bienes y servicios conforme la ley.
- c) Los recursos directamente recaudados de acuerdo a Ley; una vez deducidos los gastos de operatividad o realización, por actividades debidamente autorizadas por la Dirección General con Visto Bueno de la Dirección de Administración y opinión favorable del CONEI.
- d) Las donaciones que hacen los estudiantes para la institución y otras que se obtengan de conformidad con las leyes vigentes. Las donaciones de los estudiantes se normarán por reglamento específico.

**Art. 147.** Los recursos captados serán invertidos en reparaciones urgentes, compra de insumos para laboratorios, compra de mobiliario para restitución e implementación necesaria, material bibliográfico, mejoramiento y conservación de la infraestructura, pago de servicios, capacitación del personal del ISPA y aquellos que el Consejo Educativo Institucional apruebe a solicitud de la Dirección General.

**Art. 148.** Las cuentas corrientes de la institución son manejadas en forma mancomunada por la Administración y el dos trabajadores que nombre el Director General.

**Art. 149.** Se apertura Caja Chica para la atención de necesidades urgentes con montos aprobados por el Director General y a solicitud de la Administración.

**Art. 150.** Los fondos del Programa Regular y todo ingreso económico deberá hacerse por Caja.

**Art. 151.** El ISPA está exonerado de todo tributo fiscal o municipal creado o por crearse; y las actividades educativas, religiosas y culturales que realizan están exentas de todo impuesto.

**Art. 152.** Los bienes del Instituto estarán cuidadosamente consignados en los inventarios, los cuales se mantendrán actualizados por la Oficina de Control Patrimonial, y anualmente por una comisión nombrada por el Director bajo responsabilidad de la Administración.

**Art. 153.** El ISPA elaborará su Presupuesto Anual de acuerdo al Proyecto de Desarrollo Institucional y el Plan Anual de Trabajo en cumplimiento de sus prioridades y fines.

**Art. 154.** Para la elaboración del Presupuesto se regirá por la ley de Presupuesto Anual.

**Art. 155.** El Presupuesto del ISPA forma parte del Proyecto de Desarrollo Institucional y es la base para el cumplimiento de los planes de funcionamiento.

**Art. 156.** El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) se elaborará, publicará y difundirá; el cual establece las tasas por los servicios que presta la institución.

**Art. 157** No se deberá hacer fraccionamiento de ningún monto que se estipula en las Tasas del ISPA, aprobadas por Resolución Directoral y comunicadas a la Dirección Regional de Educación.

## CAPITULO II

## DE MATRÍCULA, CONVENIOS Y EXONERACIONES

**Art. 158.** Antes del inicio del semestre se fijará el monto de la matrícula. Una vez fijados y anunciados los montos, no podrán ser modificados durante el correspondiente periodo académico.

**Art. 159.** El ISPA por Convenio con la DREA dirige y administra la Institución Educativa Estatal de Innovación Pedagógica ISPA ubicado en la Urb. Pro Vivienda del Ministerio de Transportes y Comunicaciones “Camineros Empleados” del distrito de Yura, en el ámbito de la UGEL Arequipa Norte. Así mismo, promueve y desarrolla la concertación de convenios con centros educativos, universidades, instituciones del sector público y privado y con organismos internacionales, a fin de lograr rebajas en sus servicios a los formadores, alumnos y personal del ISPA.

**Art. 160.** El ISPA otorga la exoneración del pago de matrícula a los alumnos, sólo por rendimiento académico, según lo estipula la RD 028-DG-ISPA-2005.

**Art. 161** Los alumnos que no se matriculen en las fechas establecidas, lo podrán hacer con el pago de Matrícula Extemporánea, antes del inicio de clases o por expresa orden la autoridad superior competente.

## TITULO VI

### DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES

**Art. 162.** El ISPA buscará ampliar los escenarios de aprendizaje, por lo que buscará convenios con escuelas de educación artística y musical, a fin de complementar la formación docente de los alumnos.

**Art. 163.** El ISPA interviene y participa en las acciones programadas por el Arzobispado de Arequipa, y tienen carácter obligatorio para toda la comunidad ispana, cuando es comunicado expresamente.

**Art. 164.** El ISPA, por ser asociado, coordina acciones con el Consorcio de Centros Educativos Católicos.

## TITULO VII

### DE LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO TÉCNICO PEDAGÓGICO

**Art. 165.** La supervisión y control está destinada a mejorar la calidad, eficacia y eficiencia del servicio educativo, mediante el asesoramiento, orientación, promoción y evaluación permanente del proceso educativo y de su administración.

**Art. 166.** El monitoreo de las acciones educativas se organiza sistemáticamente a nivel institucional y tiene por objeto conseguir la eficacia y eficiencia profesional del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y de servicio.

**Art. 167.** El personal directivo y jerárquico cumple las acciones de supervisión y monitoreo general y/o especializada para contribuir a la adecuada formación profesional del futuro docente, asegurar que el servicio educativo responda a las exigencias académicas y para estimular y apoyar el trabajo del docente en todas sus funciones.

## **TITULO VIII**

### **REGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

**Art. 168** Constituyen faltas de carácter disciplinario el incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento General, en el Reglamento de Organización y Funciones, el Reglamento de Asistencia y Permanencia del Personal, el Reglamento del CONEI, Reglamento de Disciplina de Alumnos y de Trabajadores, Reglamento de Biblioteca, Reglamento de Cómputo, Reglamento de Tutoría y demás reglamentos y normas de funcionamiento Interno de la Institución.

**Art. 169.** Las sanciones por faltas disciplinarias serán estipuladas por los Reglamentos de Disciplina de Trabajadores y de Alumnos y de aquellos que lo especifiquen.

**Art. 170** Los miembros de la institución se sujetarán a las normas disciplinarias establecidas por el presente reglamento y a las que estipula la ley.

**Art. 171** El personal Directivo, Jerárquico, Docente, Administrativo y de Servicio, serán respetuosos de los principios y normas que establece el Convenio, antes y durante su relación con el ISPA.

**Art. 172.** El personal jerárquico, docente y administrativo se someterá a la comisión de procesos permanentes y a la comisión de procesos disciplinarios de la DREA cuando corresponda.

**Art. 173** Para los alumnos las faltas son sancionadas de acuerdo al Presente Reglamento y por el Reglamento de Disciplina del Alumno del ISPA.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA:** Se establecerán las normas específicas internas necesarias para explicar y optimizar el cumplimiento del presente Reglamento.

**SEGUNDA:** Cualquier asunto no contemplado en el presente Reglamento será absuelto por la Dirección General y/o el Arzobispado de Arequipa.

**TERCERA:** Este Reglamento se publicará en el Ordo Académico.

**CUARTA** El presente Reglamento será aprobado por el Consejo Educativo Institucional y dado a conocer mediante Resolución Directoral por el Director General.

**QUINTA:** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y podrá ser renovado en parte o íntegramente cada dos años.

**Aprobado por el Consejo Educativo Institucional en Arequipa, el 27 de Abril del 2007, en la Fiesta de Santo Toribio de Mogrovejo**

**APROBADO MEDIANTE R.D. 366-DG-ISPA-2007 DE FECHA 27-04-2007**