

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "JULIO CÉSAR TELLO" cuenta con 37 años al servicio a la Comunidad de Villa El Salvador, es una Institución de Formación Tecnológica, creado con la finalidad atender la demanda laboral y de formar profesionales técnicos altamente calificado en sus siete carreras profesionales técnicas que oferta la Institución, con la finalidad de buscar la inserción de nuestros egresados y titulados en este competitivo mercado laboral.

Desde el mes de enero del presente año en el marco del convenio interinstitucional entre APROLAB II, MINEDU y el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello", se sustenta en los principios de pertinencia, oportunidad, eficiencia, eficacia, calidad académica, participación, responsabilidad social, identidad nacional e interculturalidad, y también en aquellos inspirados en la formación integral y humana de la persona, en los aspectos socio educativo, cognitivo, físico y espiritual, aspira desarrollar las capacidades personales, profesionales, comunitarias y productivas de los estudiantes, así como realizar la investigación científica e innovación educativa, tecnológica, artística y deportiva para su propio desarrollo personal e institucional. Logrando desarrollar competencias profesionales y técnicas, basadas en la eficiencia y ética para el empleo y el autoempleo, teniendo en cuenta los requerimientos del desarrollo sostenido en los ámbitos regionales, nacional e internacional.

El Reglamento Educativo Institucional del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" es un documento normativo, que establece un conjunto de normas y lineamientos en la Gestión Institucional, Pedagógica y Administrativa adjetivas, así como procedimiento enmarcados en la visión y misión Institucional, siendo de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa. Esto garantiza procesos en forma óptima y eficiente, tanto a nivel de gestión académica, investigación, administrativa, de

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



extensión social, desarrollo de las acciones, servicios así como la supervisión y control del Instituto.

Habiendo sido formulado con la participación activa del personal directivo, administrativo, docente y comunidad educativa de conformidad con las normas legales vigentes; así mismo, en base a la orientación y normas nacionales, para el desarrollo de las actividades educativas durante el año 2017 en los Institutos y Escuelas de Educación Superior.



ÍNDICE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

	Página
GENERALIDADES Y BASE LEGAL	06
CAPÍTULO I ALCANCE, FINES Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	08
CAPÍTULO II CREACIÓN, NATURALEZA, DEPENDENCIA, REVALIDACIÓN, PERIODO DE REVALIDACIÓN Y CALIDAD EDUCATIVA Y EL PLAN DE ADECUACIÓN	08
CAPÍTULO III AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	11

TÍTULO II

DESARROLLO EDUCATIVO

CAPÍTULO I PROCESO DE ADMISIÓN, PROCESO DE MATRICULA, CONVALIDACIÓN, EVALUACIÓN DEL PERIODO ACADÉMICO, HOMOLOGACIÓN Y SUBSANACIÓN DE ESTUDIOS, LICENCIAS Y ABANDONO DE ESTUDIOS	13
CAPÍTULO II DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN	26
CAPÍTULO III DISEÑO CURRICULAR BÁSICO, PLANES DE ESTUDIO, TÍTULO PROFESIONAL, DEL EGRESADO Y DE LA DECLARACIÓN DE EXPEDITO	27
CAPÍTULO IV ESTUDIO DE POST TÍTULO	33
CAPÍTULO V CARRERAS AUTORIZADAS, AUTORIZACIÓN DE NUEVAS CARRERAS Y PROGRAMAS EXPERIMENTALES	34



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



CAPÍTULO VI PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL, INVESTIGACIÓN E INNOVACIONES 37

CAPÍTULO VII SUPERVISIÓN, MONITOREO, EVALUACIÓN INSTITUCIONAL 46

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

CAPÍTULO I PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL 48

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN 50

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y MIEMBROS QUE LO INTEGRAN 55

TÍTULO IV

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

CAPÍTULO I DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO 82

CAPÍTULO II DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES 95

CAPÍTULO III INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES 98

CAPÍTULO IV INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO, JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO 102

CAPÍTULO V LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO 102

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



TÍTULO V

FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPÍTULO I	APORTES DEL ESTADOS, OTROS INGRESOS Y DONACIONES	104
CAPÍTULO II	PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN	107

TÍTULO VI

RECESO, CIERRE, TRANSFERENCIA Y REAPERTURA

CAPÍTULO I	DEL RECESO DE LA INSTITUCIÓN	108
CAPÍTULO II	DEL CIERRE DE LA INSTITUCIÓN	108
CAPÍTULO III	DE LA REAPERTURA	109
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS		109



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1° GENERALIDADES

El presente reglamento del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello", norma entre otras disposiciones, los fines y objetivos; los derechos y deberes de los estamentos, su estructura orgánica, los mecanismos que regulan su funcionamiento académico, administrativo, de producción y servicios y el régimen disciplinario.

Art. 2° BASE LEGAL

El presente reglamento se sustenta en los dispositivos legales vigentes:

- ✘ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✘ Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- ✘ D.S. N° 004-2010, Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- ✘ D.L. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ✘ D.D. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- ✘ Ley N° 24029, Ley del Profesorado y su Modificatoria Ley N° 25212.
- ✘ D.S. N° 019-90-ED, Reglamento de la Ley del Profesorado.
- ✘ Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✘ Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Certificación y Acreditación de la Calidad Educativa.
- ✘ Ley N° 27444, Ley del Procesamiento Administrativo General.
- ✘ Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✘ Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- ✘ D.S. N° 028-2007-ED, Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las instituciones Educativas Públicas.
- ✘ D.S-039-85-ED, Reglamento Especial para los Docentes de Educación Superior.
- ✘ D.S. N° 05-94-ED, Reglamento General de Institutos y Escuelas Públicas y Privadas.
- ✘ D.S. N° 036-85-ED, Reglamento para el Otorgamiento, Expedición e Inscripción de Títulos a los Egresados.
- ✘ R.M. N° 819-86-ED, Normas Aprobatorias de las Estructuras Curriculares de Educación Superior.
- ✘ R.M. 497-2000-ED, Plan Piloto.
- ✘ D.S. N° 050-82-ED, Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa.
- ✘ R.M. N° 571-94-ED, Reglamento sobre el Control de Asistencia y Permanencia del Personal.
- ✘ D.L. N° 800-98-ED.
- ✘ R.D. N° 0896-2006-ED, Aprueba el Nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Fase Experimental.
- ✘ R.V. N° 069-2015-MINEDU, Normas del Nuevo Diseño Curricular de Educación Superior Tecnológica.
- ✘ R.V. N° 070 -2016-MINEDU, Modifica el Diseño Curricular Básico Nacional de la Educación Superior Tecnológica.
- ✘ R.V. N° 073-2015-MINEDU, Norma Técnica para la creación y autorización de funcionamiento de Institutos y Escuelas superior Tecnológica privados y públicos y de nuevas carreras.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



CAPÍTULO I

FINES, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Art. 3° ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de carácter obligatorio para el Personal Directivo, Jerárquico, Docente, Administrativo, de Servicios, Estudiantes y Egresados del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello".

Art. 4° FINES

La finalidad es la de normar y regular los deberes y derechos del personal Directivo, Jerárquico, Docentes, Administrativos, Estudiantes y Egresados de nuestra Casa de Estudios.

Art. 5° OBJETIVOS

- a. Normar procesos y procedimientos.
- b. Establecer derechos y obligaciones de los servidores.
- c. Regular los procesos de control de personal, disciplinario y académico.

CAPÍTULO II

CREACIÓN INSTITUCIONAL, NATURALEZA DE LA INSTITUCION, DEPENDENCIA, REVALIDACIÓN, PERIODO DE LA REVALIDACIÓN Y CALIDAD EDUCATIVA Y EL PLAN DE ADECUACIÓN

Art. 6° CREACIÓN INSTITUCIONAL

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" de Villa El Salvador, fue creado el 28 de marzo de 1980, como



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



ESEP mediante la R.M. N° 310-80-ED, oficializándose su nombre en la R.M. N° 743-80-ED el 28 de junio de 1980. Y mediante la R.M. N° 110-84-ED se adecua como Instituto Superior Tecnológico. En la actualidad nuestra institución es un Instituto de Educación Superior Tecnológico Público, de acuerdo al mandato de la Ley N° 29394 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y su reglamento.

Art. 7° DE LA NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" es una Institución de Educación Superior no Universitaria, encargada de formar profesionales técnicos en las carreras de; Administración de Empresas, Computación e Informática, Contabilidad, Electrotecnia Industrial, Mecánica Automotriz, Mecánica de Producción y Secretariado Ejecutivo, atendiendo a la población estudiantil de Lima Sur.

Art. 8° DE LA DEPENDENCIA

Como órgano de ejecución cumple las normas Académicas y Administrativas emanados del Ministerio de Educación y de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana. Depende normativamente de la Dirección de Educación Superior Tecnológico y Técnico Productiva (DESTP).

Art. 9° DE LA REVALIDACIÓN

Es un procedimiento por el cual se evalúa a un Instituto de Educación Superior para verificar el cumplimiento de los requisitos de funcionamiento institucional y de las carreras profesionales, así como la situación de su infraestructura, equipamiento, mobiliario y actualización de su personal docente, con la finalidad de prorrogar por un determinado periodo la autorización de funcionamiento institucional y de



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



carreras, antes que concluya el periodo de vigencia de la resolución de autorización o revalidación.

Art. 10° DEL PERIODO DE LA REVALIDACIÓN

La revalidación de autorización de funcionamiento de institutos se otorga por un periodo de 6 años, mediante una Resolución Directoral de la Dirección General de Educación Superior y Técnico Superior del MINEDU, previa opinión de la DRELM. La no revalidación del instituto implica el receso de oficio de dicha situación.

Art. 11° DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y EL PLAN DE ADECUACIÓN

Los estándares de calidad del servicio que presta el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello", incluida la pertinencia, los establecerá el Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior no universitaria (CONEACES).

Las Direcciones Regionales de Educación, o quienes hagan sus veces, y el Ministerio de Educación promoverán y supervisarán la calidad educativa en las Instituciones de Educación Superior.

La comunidad del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" deberá tener presente los factores que interactúan para lograr la calidad educativa, estos factores entre otros son:

- a. Lineamientos generales del proceso educativo en concordancia con los principios y fines de la educación superior no universitaria, establecidos en la ley 29394 y su reglamentación.
- b. Currículos básicos, comunes, articulados entre los diferentes niveles y modalidades educativas que deben ser diversificados, para atender a las particularidades de cada ámbito.
- c. Inversión mínima por estudiante que comprenda la atención y provisión de materiales educativos.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- d. Capacitación permanente que garantiza idoneidad de los docentes y autoridades educativas en todos los niveles del sistema educativo, que incentive el desarrollo profesional y el buen desempeño laboral.
- e. Infraestructura, equipamiento, servicios y materiales educativos adecuados a las exigencias técnico-pedagógicas y a las que plantea el mundo contemporáneo.
- f. Investigación e innovación educativa.
- g. Organización Institucional y relaciones humanas armoniosas que favorecen el proceso educativo.

El Estado garantizará los factores de la calidad en las Instituciones públicas. El Plan de Adecuación de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, permite actualizar este y otros documentos técnico pedagógicos y administrativos, se rige por la **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0023-2010-ED**.

CAPÍTULO III

AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN Y COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL

Art. 12° DE LA AUTONOMÍA

Los institutos gozan de autonomía administrativa, académica y económica con arreglo a ley. La autonomía no exime de la obligación de cumplir con las normas del sector, de la supervisión del Ministerio de Educación, de las sanciones que corresponda y de las responsabilidades que se genere.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



Art. 13° DE LA ARTICULACIÓN

Los institutos y escuelas se articulan entre sí, con las universidades, con las instituciones de Educación básica y con su entorno social, económico y cultural de acuerdo con la Ley General de Educación y la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. La articulación con las universidades, se realiza a través de las convalidaciones u homologación académica de planes de estudio y competencias de los estudiantes o titulados; se realizan de conformidad a las normas vigentes y requisitos mínimos exigidos por el MINEDU.

Art. 14° DE LA COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

Los institutos promueven la creación y el fortalecimiento de formas diversas de cooperación nacional e internacional, dirigidas al intercambio académico, investigación e innovación tecnológica, a la realización conjunta de proyectos y programas de formación y difusión del conocimiento y de vinculación social. Se homologan los planes de estudio y las competencias de los egresados en el ámbito nacional e internacional, previa evaluación.

Los institutos de acuerdo con sus características, se organizarán en redes educativas para implementar y desarrollar programas y acciones de colaboración y cooperación, a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa. El MINEDU podrá suscribir convenios marco de cooperación con instituciones nacionales e internacionales para el apoyo a la acción educativa en Educación Superior. La DRELM podrá mediante convenio, conferir la gestión de institutos de Educación Superior Públicos u organizaciones no lucrativas de reconocida experiencia y calidad educativa.



TÍTULO II DESARROLLO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, HOMOLOGACIÓN, TITULACIÓN, TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MATRÍCULA, CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS, SUBSANACIONES, LICENCIAS Y ABANDONOS DE ESTUDIO

SUBCAPÍTULO I

PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 15° DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión al instituto se realiza por concurso de admisión. Las modalidades de admisión en los Institutos y Escuelas de Educación Superior son las siguientes:

- a. Ingreso ordinario.
- b. Ingreso por exoneración.

Art. 16° En el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público se conformará una Comisión Institucional integrada por:

- a. El Director General de la Institución.
- b. El Jefe de la Unidad Académica.
- c. El Jefe de la Unidad Administrativa.

Art. 17° La Dirección del Instituto de Educación Superior Tecnológico, debe realizar las acciones siguientes:



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- a. Designar mediante Resolución a la Comisión Institucional del proceso de admisión.
- b. Emitir las Resoluciones de exoneración, a los postulantes que lo acrediten y tengan el visto bueno de la Comisión Institucional.

Art. 18° La Comisión Institucional del proceso de admisión realizará las siguientes actividades:

- a. Planificar, organizar, implementar, ejecutar y evaluar, las actividades del proceso de admisión.
- b. Publicar la relación de los resultados obtenidos por los postulantes.

Art. 19° Remitir a la Dirección Regional de la jurisdicción, el Informe Final de ejecución del examen de admisión, con los resultados obtenidos, por los postulantes, con firma, post firma y sello de la Comisión, en los plazos establecidos por el cronograma de actividades.

Art. 20° El ingreso al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" se realiza por las siguientes modalidades.

a. Concurso de Admisión Ordinaria

El ingreso ordinario se realiza mediante un examen de admisión siendo la nota mínima aprobatoria para alcanzar una vacante es 11 y participan del Proceso de Admisión los egresados de la educación básica en cualquiera de sus modalidades.

b. Exoneración del Concurso de Admisión

El ingreso por exoneración será para egresados de la educación básica que acrediten:

- a. Primeros puestos de los egresados de la Educación Básica,
- b. Deportistas calificados



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- c. Los beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación del Plan Integral de Reparaciones (PIR) creado por Ley N° 28592
- d. Artistas calificados que hayan representado al país o a la región, acreditados por una institución representativa del arte y la cultura.
- e. Convenios con las Instituciones Gubernamentales autorizados por el Ministerio de Educación.

Art. 21° El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" se reservará como mínimo el 5% de la meta de atención para personas con necesidades educativas especiales, quienes accederán previa evaluación, según lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.

a. Traslado de Matrícula

Es el acto voluntario que solicita el estudiante para continuar sus estudios en otro instituto, para cambiar de turno o carrera dentro del instituto en el primer caso se denominará traslado externo y en el segundo caso traslado interno, se solicita y se resuelve previa constancia de vacante otorgada por Secretaria Académica.

Art. 22° DE LOS POSTULANTES

Están habilitados para inscribirse al concurso de admisión, como postulantes, los egresados de Educación Básica, Nivel Secundaria en sus diferentes modalidades; y los señalados en el Reglamento General de Admisión.

Art. 23° DE LOS REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"
Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



Los requisitos para inscribirse en el proceso del concurso de admisión están contenidos en el Reglamento General de Admisión del Instituto, que forma parte del prospecto de admisión.

SUB CAPÍTULO II PROCESO DE MATRÍCULA

Art. 24° DE LA MATRÍCULA DE LOS INGRESANTES

La matrícula de los ingresantes es única y se aprueba mediante Resolución Administrativa en base el cuadro de méritos respectivo, dicho cuadro de méritos se eleva al órgano de ejecución correspondiente de la DRELM con la documentación pertinente y las nóminas de matrícula para supervisión y revisión, bajo responsabilidad del Director General.

Art. 25° Los estudiantes que hayan desarrollado unidades didácticas de uno o más módulos y dejaron de estudiar por un lapso de tiempo, podrán reincorporarse, de acuerdo a los procesos de convalidación establecidos en el presente Reglamento.

La matrícula es estricta responsabilidad de los ingresantes, el proceso se inicia en Secretaria Académica.

Art. 26° PLAZO DE MATRÍCULA DE LOS INGRESANTES

El derecho de matrícula el ingresante por cualquiera de las modalidades de admisión debe ejercerse en el término inmediato a dicho proceso. La reservación de matrícula se otorgará por única vez y hasta por dos semestres consecutivos a solicitud del interesado en un plazo máximo



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



de treinta (30) días de iniciado el primer semestre, en caso contrario; perderá el derecho de ingreso.

Art. 27° Si el ingresante no realiza la matrícula del I semestre académico, entonces pierde el derecho de admisión y accede el siguiente postulante de la carrera profesional por orden de mérito. Así mismo, el postulante por segunda opción. En orden de prelación es el postulante que postuló a la carrera y después el postulante por segunda opción, siempre en cuando exista vacantes y tuviera el puntaje mínimo de ingreso.

Art. 28° Tiene derecho solicitar reserva de matrícula a partir del II semestre hasta por dos años.

Art. 29° DE LA RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

En el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" la ratificación de matrícula se realiza de acuerdo al cronograma establecido por Secretaría Académica.

Art. 30° La Dirección General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" remite a la Dirección Regional de Educación de Lima metropolitana a los 30 días de iniciado el periodo académico.

Art. 31° La ratificación de matrícula de un estudiante puede realizarse por Unidades Didácticas.

Art. 32° Los estudiantes podrán matricularse en unidades didácticas de otros módulos formativos, siempre en cuando no tenga requisitos previos.

Art. 33° DE LOS TRASLADOS



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



El traslado de matrícula de un estudiante es el acto voluntario que solicita el estudiante para continuar sus estudios en otro instituto de educación superior tecnológico, para cambiar de turno o de carrera dentro del instituto. En el primer caso se denominará traslado externo y en segundo caso traslado interno.

a. Del Traslado Interno

1. El traslado interno de matrícula se realiza dentro de la Institución para cambiar de carrera o turno de atención.
2. El traslado interno de cambio de carrera procede para los estudiantes que lo soliciten, después de haber culminado satisfactoriamente el II semestre, previa verificación de Secretaría Académica, de disponibilidad de vacante y de la conformidad del jefe del área del área Académica.
3. Los traslados internos se dan en función al plan de estudios oficial.

b. Traslado Externo

1. El traslado externo de un centro de educación superior, procede si existe vacante en la carrera profesional que solicite, y guarde concordancia con el Plan de Estudios de la carrera profesional técnica.
2. El solicitante de traslado externo debe haber aprobado el primer semestre del Centro Educativo de Educación Superior.

Los requisitos para traslado externo son:

- a. Solicitud dirigida al Director General.
- b. Resolución que autoriza el traslado.
- c. Certificado de estudios superiores originales.
- d. Recibo de pago por derecho.

Art. 34° REPITENCIA POR UNIDAD DIDÁCTICA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



Ratificarán la matrícula por Unidad Didáctica en calidad de repitentes los estudiantes inmersos en una de las siguientes situaciones:

- a. Los estudiantes que han obtenido una calificación menor o igual a 12 en una cantidad mayor al 30 % de indicadores de logro.
- b. Los estudiantes que en el acta figura como desaprobado por inasistencia DPI.
- c. Los estudiantes que después de haber pasado el proceso de recuperación han obtenido una calificación menor o igual a 12.
- d. El estudiante será separado de la carrera profesional cuando no ha logrado la calificación mínima de trece (13), tres veces en una misma Unidad Didáctica.

Art. 35° PLAZOS PARA LOS TRASLADOS

1. Las solicitudes de traslado para los semestres III y V se realizarán hasta el 15 de diciembre.
2. Las solicitudes de traslado para los semestres II, IV y VI se realizarán hasta el 30 de mayo.
3. Las solicitudes de traslado interno por razones de trabajo serán evaluados por la jefatura de la carrera profesional, por la disponibilidad de equipos y herramientas y de la Distribución de la carga Horario en el Cuadro de Distribución de Horas.

Art. 36° AUTORIZACIÓN DE TRASLADO

Las solicitudes de traslados serán resueltas por el jefe de la Carrera profesional, para la evaluación de contenidos y requisitos previos de la Unidad Didáctica y para la vacante secretaría académica.

Art. 37° MATRÍCULA DE ESTUDIANTES EN CALIDAD DE TRASLADOS

La matrícula de los estudiantes en calidad de traslado estará autorizada por Decreto Administrativo.

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



-
- Art. 38°** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" realiza convalidaciones, previa solicitud del interesado y el estudio correspondiente en los siguientes casos:
- a. Ingresantes con Título Profesional.
 - b. Traslado interno y externo.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



SUBCAPÍTULO III CONVALIDACIÓN

Art. 39° La convalidación será aprobada por el Director General por Resolución Administrativa, proyectada por Secretaría Académica a propuesta del Jefe del Área Académica y un docente responsable y de acuerdo a los planes de estudios previa presentación de los sílabos debidamente visados por la institución de origen.

Art. 40° El equipo de convalidación está conformado por: el Jefe de la Unidad Académica; el Jefe del Área Académica y un docente de la especialidad.

Art. 41° La convalidación de asignaturas, módulos o unidades didácticas entre Institutos o Escuelas de Educación Superior o entre éstos y las universidades, o entre éstas y los Institutos y Escuelas, tanto en la parte teórica como práctica, se realiza de acuerdo con los siguientes requisitos:

- a. Identificación de un mínimo de 80% de contenidos similares o prácticas del área, asignatura, módulo o unidad didáctica, según corresponda, según calificación del Instituto.
- b. Comprobación de equivalencia de créditos, teniendo en cuenta que el valor del crédito del área, asignatura, módulo o unidad didáctica, según corresponda, de la Institución de origen, debe tener un valor de créditos igual o superior del Instituto.
- c. La institución tendrá derecho a verificar el grado de dominio de la competencia, si lo estima conveniente.

Art. 42° Los contenidos no convalidados se subsanarán, según lo establecido en el presente reglamento.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



Art. 43° No procede la convalidación de la práctica pre-profesional o de especialidad, cuando el estudiante realiza traslado de una carrera o programa a otra carrera o programa diferente.

Art. 44° En el Instituto, las carreras podrán tener certificaciones progresivas modulares que tendrán validez para efectos de actividad laboral, convalidación, homologación y articulación de estudio.

Art. 45° Los estudiantes retirados hasta por un año académico, que han estudiado con Estructura Curricular aprobada por la R.D. N° 819-86-ED y que soliciten su reingreso a la carrera profesional, podrán convalidar las asignaturas, siempre y cuando las sumillas contengan similares contenidos de aprendizaje descritos en las Unidades Didácticas del módulo correspondiente y previa evaluación de desempeño de acuerdo a norma vigente.

- a. La denominación de la unidad didáctica y/o asignatura aprobada o convalidación.
- b. El número de horas semanales y/o semestrales o crédito, se debe tener en cuenta la identificación de un mínimo de 80% de los contenidos de la asignatura con la unidad didáctica del módulo, según calificación de la institución receptora.

Art. 46° La convalidación de las asignaturas de Formación General con los Módulos Transversales se realizará en base a la siguiente tabla de equivalencias:

ASIGNATURAS DE FORMACIÓN GENERAL	MÓDULOS TRANSVERSALES
Lenguaje I y II	Comunicación
Matemática I y II	Matemática
Económica	Sociedad y Economía
Análisis de la Realidad Nacional	



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



Educación Cívica y Defensa Nacional	
Investigación Científica	Investigación Tecnológica
Actividades	Actividades
OBE	Formación y Orientación

Art. 47° Para convalidar estudios entre planes de estudios modulares se tiene en cuenta:

- a. La identificación de un mínimo del 80% de las capacidades terminales y contenidos de las unidades didácticas de los módulos educativos.
- b. La comprobación de equivalencia de créditos, teniendo en cuenta que el valor del crédito de la unidad didáctica del módulo y la institución de origen, debe tener un valor igual o superior al de la institución de destino.

Art. 48° No procede la convalidación de la práctica pre profesional en el siguiente caso:

- a. Los estudiantes que soliciten traslado interno a otra carrera profesional.

SUBCAPÍTULO IV EVALUACIÓN DEL PERIODO ACADÉMICO

Art. 49° Es el proceso permanente de obtención de información, análisis y reflexión sistémica sobre los aprendizajes del estudiante. Oriente la labor del docente y del estudiante; permite tomar decisiones sobre los reajustes a realizar en el proceso de enseñanza y aprendizaje, así como en los elementos y procesos del currículo.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



Art. 50° La evaluación es permanente y se efectúa en el desarrollo de actividades, en éstas se comprueba el logro de las capacidades terminales mediante los criterios de evaluación, así como usando los indicadores en las correspondientes pruebas.

El proceso de evaluación es el siguiente:

1. Los docentes realizarán los reforzamientos, las evaluaciones y las recuperaciones de los indicadores de logro, que serán registrados en el registro auxiliar.
2. Posteriormente, los docentes registrarán las calificaciones en los registros oficiales y las Actas oficiales.
3. El estudiante que acumulara inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de las 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).
4. Los docentes registrarán en el registro oficial un mínimo de 10 indicadores por desarrollo de capacidades y evaluación permanente en el aula.
5. La nota mínima aprobatoria es trece 13 en las Unidades Didácticas de los Módulos Técnico profesionales y los Módulos Transversales. La fracción 0.5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.
6. Si el estudiante obtiene una calificación promedio menor o igual a 09, repite la Unidad Didáctica.
7. Para calcular el promedio final de los indicadores de logro, todos los indicadores deben tener una calificación mayor o igual a trece.
8. Si existiera un indicador de logro entre 10 y 12, este debe ser recuperado. En ningún caso se promedia, por criterio de indicador mínimo de logro.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



9. Si el estudiante no se presenta en la fecha programada para su evaluación entonces, se consigna en el Acta de Recuperación NSP (No se presentó).
10. Si el estudiante no logra la calificación mínima de trece en la fecha programada, entonces tiene dos oportunidades adicionales.
11. El estudiante será separado de la carrera profesional cuando no ha logrado la calificación mínima de trece (13), tres veces en una misma Unidad Didáctica (UD).
12. Los docentes encargados de la recuperación son los mismos docentes que han tenido a su cargo la Unidad Didáctica.

Art. 51° En el desarrollo de la Unidad Didáctica, cuando el docente detecta deficiencias o dificultades de aprendizaje en los estudiantes, debe implementar inmediatamente un programa de recuperación paralelo al desarrollo de la Unidad, promoviendo el trabajo colaborativo entre los estudiantes, para asegurar el logro de la o las capacidades programadas. Este proceso tiene carácter obligatorio y está bajo responsabilidad del docente, debe ser monitoreado por el Jefe del Área Académica respectiva.

SUBCAPÍTULO V

HOMOLOGACIÓN Y SUBSANACIÓN DE ESTUDIOS

Art. 52° HOMOLOGACIÓN

El Ministerio de Educación fijará las normas de homologación teniendo en cuenta los acuerdos internacionales que ha suscrito el Estado.

Art. 53° SUBSANACIONES



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



Los lineamientos generales para atender los casos de subsanación de estudios, así como sus procedimientos, los establecerá la DIGESUTP del MINEDU.

SUBCAPÍTULO VI

LICENCIAS Y ABANDONO DE ESTUDIOS

Art. 54° LICENCIA DE ESTUDIOS

Los lineamientos generales para atender los casos de licencias de estudios, así como sus procedimientos, los establecerá la DIGESUTP del MINEDU.

Toda licencia, será solicitada y fundamentada por el estudiante interesado, el Jefe del Área Académica, comunicará a los docentes de la carrera respecto al caso.

Art. 55° ABANDONO DE ESTUDIOS

Los lineamientos generales para resolver los casos de abandonos de estudios, así como sus procedimientos, los establecerá la DIGESUTP del MINEDU.

En el abandono comunicado, el estudiante interesado puede solicitar la reserva de vacante o matrícula hasta por un período alterno, que le permita retomar sus estudios, dónde se quedó.

CAPÍTULO II

DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



Art. 56° DOCUMENTOS DE ENVÍO OBLIGATORIO A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

- a. Nóminas de matrícula, dentro de los treinta (30) días posteriores al inicio del semestre académico.
- b. Actas consolidadas de evaluación del rendimiento académico, convalidación, homologación o subsanación; dentro de los treinta (30) días siguientes de la fecha de término de los referidos procesos.
- c. Acta de titulación, dentro de los diez (10) días siguientes de concluida la sustentación.

Art. 57° La Dirección General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" debe remitir en soporte digital (CD), de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Educación, a la Dirección Regional de Educación o instancia que haga sus veces, en el plazo de treinta (30) días hábiles culminado el semestre académico, los siguientes registros:

- a. Registro de matrícula.
- b. Registro de actas de evaluación.
- c. Registro de certificados, grados y títulos.

**CAPÍTULO III
DISEÑOS CURRICULARES, PLANES DE ESTUDIO, TÍTULO
PROFESIONAL**

**SUBCAPÍTULO I
DISEÑO CURRICULAR BÁSICO**



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- Art. 58°** El Diseño Curricular Básico Nacional para la Educación Superior, debe tener las siguientes características:
- Enfatizar el desarrollo humano permitiendo ampliar las opciones y oportunidades de vida y la investigación e innovación.
 - Tener un enfoque por competencias, promoviendo el desempeño idóneo y responsable del estudiante en diversos escenarios.
 - Ser dinámico y flexible, permitiendo la actualización de los perfiles a través de consultas periódicas a la realidad, al avance científico, académico y artístico y al sector productivo para responder a las demandas culturales, científicas y tecnológicas propias de la época y a las del mercado laboral.
 - Ser integral, articulando sujetos, elementos y procesos que intervienen en la acción educativa para lograr una formación equilibrada.
 - Tener, si el plan de estudios lo requiere, una estructura modular organizando sus contenidos en ciclos terminales y acumulativos que se adaptan a las necesidades y tiempos de los estudiantes y a la demanda laboral.

SUBCAPÍTULO II PLANES DE ESTUDIO

- Art. 59°** Contextualizar el Plan de Estudios específico de cada carrera, respondiendo a las necesidades locales, regionales y nacionales, presentes y futuras, respetando los contenidos mínimos comunes establecidos en el Nuevo Diseño Curricular Básico.

La estructura del plan de estudio está integrada por el perfil profesional y el plan curricular; tiene cuatro componentes: Formación transversal,



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



formación específica, consejería y práctica pre-profesional; se desarrolla en no menos de 3,240 horas, con un mínimo de 132 créditos por contar con seis semestres académicos; asimismo, se consideran horas adicionales para talleres u horas de trabajo individual, de acuerdo con la naturaleza de cada carrera, hasta que se apruebe por el MINEDU el Plan de Estudios de la carrera Profesional, que entrará en vigencia cuando sea autorizada y publicada en la página web del Ministerio de Educación.

Los estudios conducentes al Título Profesional, se organizan en seis (6) semestres académicos, equivalentes a los tiempos necesarios para el aprendizaje de los módulos y sus unidades didácticas.

El crédito académico, es la medida de tiempo que el estudiante dedica para lograr capacidades y competencias.

SUBCAPÍTULO II TÍTULO PROFESIONAL

Art. 60° Conforme a Ley, en el Instituto se otorga el Título Profesional Técnico a nombre de la Nación, para estudios de seis (6) semestres académicos, con mención en la respectiva carrera profesional tecnológica; para ello, los estudiantes, deberán cumplir con los requisitos previos.

Art. 61° El Instituto está debidamente facultado para otorgar el Título de Profesional Técnico que se expide a nombre de la Nación.

Art. 62° FINALIDAD

El presente reglamento orienta los procedimientos y actos administrativos para el otorgamiento del título de Profesional Técnico en



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



las carreras profesionales que ofrece el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello".

Art. 63°

ALCANCES

- a. Dirección General
- b. Jefatura de la Unidad Académica
- c. Jefatura de la Unidad Administrativa y personal administrativo
- d. Jefaturas de Áreas Académicas
- e. Secretaría Académica
- f. Personal jerárquico y docentes de las carreras profesionales que oferta el Instituto:
 1. Administración de Empresas
 2. Computación e Informática
 3. Contabilidad
 4. Electrotecnia Industrial
 5. Mecánica Automotriz
 6. Mecánica de Producción
 7. Secretariado Ejecutivo
- g. Estudiantes y egresados del Instituto.
- h. Estudiantes y egresados de Instituciones Públicas y Privadas que ofertan las mismas carreras profesionales técnicas del Instituto.

Art. 64°

El Título de Profesional Técnico que confiere el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" es a nombre de la Nación, para que se le reconozca como tal de acuerdo a Ley.

Art. 65°

Los requisitos de titulación de acuerdo a la normatividad vigente son:

- a. Haber concluido y aprobado la totalidad de los Módulos Formativos con calificación mínima de 13, de acuerdo al Plan de estudios de la carrera profesional.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- b. Haber realizado las prácticas pre profesionales y/o las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo según corresponda.
- c. Presentación de un Proyecto vinculado con la formación recibida o un examen de Suficiencia Profesional con calificación de aprobado.
- d. En ningún caso, el Proyecto debe implicar la compra de equipo ni el financiamiento de infraestructura institucional.
- e. Hasta el 2017, los egresados del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" podrán acreditar conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa mediante una prueba de suficiencia aplicada por el Instituto o mediante la acreditación del idioma extranjero o lengua nativa a nivel básico; el primero deberá ser emitido por una Institución autorizada que avale dicho conocimiento.

SUBCAPÍTULO III DEL EGRESADO

- Art. 66°** Se considera egresado cuando el estudiante ha culminado satisfactoriamente los procesos de formación de una de las carreras profesionales técnicas que ofrece el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello".
- Art. 67°** El estudiante que ha concluido los programas ofrecidos y que oferta el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello", debe solicitar a la Dirección General la Constancia de Egresado.
- Art. 68°** El Jefe de la carrera profesional del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" emite la constancia de Prácticas Pre Profesionales.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- Art. 69°** Para la Constancia de Egresado se requiere:
- Record de Notas aprobado de los seis semestres académicos
 - Constancia de haber desarrollado las experiencias formativas en situación real de trabajo para los ingresantes 2017.
 - Dos fotos tamaño pasaporte, fondo blanco
 - Constancia de No adeudar emitido por la Jefatura de la Unidad Administrativa
 - Recibo de Pago de acuerdo al TUPA.
- Art. 70°** Para la expedición de la Constancia de Egresado, Secretaría Académica verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Constancia de Egresado, que será refrendado por la Dirección General del Instituto.
- Art. 71°** Secretaría Académica es responsable de la organización y control del Registro de Egresados de acuerdo al formato de la R.V. N° 069-2015-MINEDU.

SUBCAPÍTULO IV DE LA DECLARACIÓN DE EXPEDITO

- Art. 72°** Para ser declarado expedito, el egresado deberá presentar:
- Certificado de estudios que demuestra la aprobación de las Asignaturas y/o Unidades Didácticas señaladas en el Plan de Estudios de las carreras profesionales (Visado por la DRELM)
 - Constancia de haber realizado satisfactoriamente las prácticas pre profesionales de acuerdo al Plan de estudios de las carreras profesionales que corresponda para ingresantes hasta el 2016.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- c. Constancia de haber desarrollado las experiencias formativas en situación real de trabajo para los ingresantes 2017.
- d. Constancia de no adeudar del Área Académica que corresponda y de la Unidad Administrativa.
- e. Según la Modalidad:
 - 1. Sustentación de Titulación del Proyecto vinculado con la formación recibida, constancia de aprobación del Proyecto vinculado con la formación recibida, que remite la jefatura de la carrera profesional al estudiante o egresado. Se adjuntará el Proyecto desarrollado.
 - 2. Examen de Suficiencia Profesional, solicitud por esta modalidad.
- f. Acreditación del Idioma Extranjero.
- g. Comprobante de pago por derecho de titulación

Art. 73° Secretaría Académica verifica, organiza la documentación, proyecta la Resolución de Expedito.

Art. 74° La Dirección General emite la Resolución Directoral que lo acredita como Expedito para la sustentación del Proyecto vinculado a la Carrera Profesional o para rendir el Examen de Suficiencia Profesional y la Prueba de Suficiencia del Idioma extranjero o Lengua Nativa.

Art. 75° Secretaría Académica publica la Resolución de Expedito en los medios escritos para tal efecto y vía página web.

CAPÍTULO IV ESTUDIOS DE POST TÍTULO



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



Art. 76° El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello", mediante la descentralización orgánica de funciones curriculares, dentro del marco de la Ley y en aplicación del Sistema Educativo Modular o por competencias, mediante el **Nuevo Diseño Curricular Básico** para la educación superior tecnológica post secundaria, propuesto por el Ministerio de Educación y la Comunidad Europea, mediante el convenio APROLAB II, diseñará y programará los cursos de extensión a la comunidad y post título a partir del 2011, estableciendo sus propios reglamentos, que serán sustentados en el presente Reglamento Educativo Institucional y demás documentos de gestión.

Los cursos de extensión comprenden actividades de capacitación que conducen a una certificación institucional. Dichos cursos deben estar relacionados con las carreras profesionales autorizados que oferta el IEST o ISE.

CAPÍTULO V

CARRERAS AUTORIZADAS, AUTORIZACIÓN DE NUEVAS CARRERAS Y PROGRAMAS EXPERIMENTALES

Art. 77° DE LAS CARRERAS AUTORIZADAS

Después del sistema educativo "tradicional" o plan de estudios por asignaturas desde 1983 hasta el 2006, en el Instituto se desarrollaron diversos programas educativos experimentales de carácter modular, como la experiencia canadiense y FORTE PE entre los años 1998 al 2004, luego el Ministerio de Educación mediante el convenio APROLAB II con la Comunidad Europea, desde el año 2007 viene implementado el Nuevo Diseño Curricular Básico para la educación superior tecnológica post secundaria, dentro del sistema educativo modular, donde las



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



normas legales emitidas por el MINEDU, para el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello", autorizan las carreras profesionales tecnológicas de seis ciclos académicos, que se mencionan en calidad de órganos de línea organizativa, son:

1. Carrera de Administración de Empresas
2. Carrera de Computación e Informática
3. Carrera de Contabilidad
4. Carrera de Electrotecnia Industrial
5. Carrera de Mecánica Automotriz
6. Carrera de Mecánica de Producción
7. Carrera de Secretariado Ejecutivo

Art. 78° Las Carreras Autorizadas, vienen aplicando el Nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior, la cual promueve el enfoque por Competencias con sistema modular, mediante la organización de módulos profesionales adecuadamente complementados con los módulos transversales, otorgándose la certificación profesional por módulos.

Art. 79° CARRERAS Y PROGRAMAS AUTORIZADOS
El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" puede impulsar la planificación, organización y ejecución de carreras y programas educativos, que por diagnóstico el mercado laboral necesite o en su defecto se impulsen dentro de convenio marco o específico con cualquier institución que solicite el programa educativo.

Art. 80° CARGA HORARIA, ACADÉMICA Y LECTIVA
a. **La carga horaria**, es la que señala el número de horas de carga académica y lectiva por semana y semestre. Se considera carga académica al total de horas que desarrolla el docente de



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



conformidad con su nombramiento o contrato, y carga lectiva a la que realiza en las actividades de la enseñanza y aprendizaje en el desarrollo unidades didácticas correspondientes a los diferentes módulos.

- b. **La carga lectiva**, es de 18 semanas (510 horas) y 01 semana para la evaluación y recuperación, así como para labores técnico pedagógico. La hora pedagógica es de 50 minutos en el turno diurno y 45 min en el turno nocturno.
- c. **La carga horaria semanal**, mínima de ejecución curricular de las carreras profesionales, es de 30 horas.
- d. **La meta anual**, en cada carrera profesional es según cuadro de metas de atención autorizado por la DRELM.
- e. El Instituto ofrecerá vacantes con exoneración del examen de admisión por carrera profesional, para los estudiantes que según norma específica le corresponda este derecho. En el presente Reglamento Educativo Institucional y el Reglamento de Admisión, establecerán las condiciones para su aplicación.
- f. **La carga lectiva asignada a los docentes será según perfil del docente y las necesidades de los estudiantes**, se entiende por perfil del docente a la formación y actualización profesional, y experiencia laboral en la especialidad.
- g. **La distribución de la carga académica de los docentes de tiempo completo**, se efectuará en los siguientes rubros: carga lectiva, evaluación de aprendizajes y proceso de recuperación, atención de la práctica pre-profesional y consejería. Por ningún motivo los docentes dejarán de asumir su carga académica. Así mismo podrán realizar otras labores como seguimiento de egresados, comité consultivo, actividades productivas y empresariales, las que serán desarrolladas con la aprobación del Director General del Instituto en coordinación con el Jefe de Área



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



académica respectivo. Las acciones de programación e implementación curricular se realizarán en un mínimo de una semana, previo al inicio, incluyendo en la evaluación del semestre finalizado y la preparación de las programaciones de los sílabos y las programaciones curriculares.

- h. **El inicio y la finalización de los semestres académicos**, se establecen de acuerdo al Plan Anual de Trabajo y a las directivas que para el caso se emitan. El período vacacional para los estudiantes está supeditado al inicio y finalización de los semestres académicos.
- i. **Los estudiantes**, deberán asistir de manera obligatoria a no menos del 70% de horas de clases de cada una de las asignaturas y/o unidades didácticas. En caso contrario serán desaprobados automáticamente, correspondiéndoles la nota cero (00) perdiendo el derecho de participar en el proceso de recuperación. En cuanto a los nuevos programas, serán desarrollados previo proyecto presentado ante las autoridades del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO VI

PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL, LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

Art. 81° PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

Los estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello", que desarrollaron el Diseño Curricular Básico tradicional, la práctica pre profesional, comprenden una duración de 720 horas, por los tres años de carrera técnico profesional y se regula por la RM N° 738-85-ED y RM N° 776-88-ED. Para los estudiantes del Nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior, el desarrollo de la práctica pre-profesional, tiene una duración como mínimo equivalente al



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



35% del total de horas de formación recibida en cada módulo técnico profesional, y los procedimientos se regula por norma expresa.

Art. 82° LUGARES DONDE SE REALIZA LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

La práctica pre profesional se realiza en los siguientes ámbitos:

- a. En la empresa o institución del sector privado o público, donde se planifica, organiza, ejecuta y controla los procesos de producción de bienes servicios.
- b. En el Instituto, siempre que cuenten con instalaciones apropiadas y desarrolle proyectos o actividades productivas, en aplicación del Decreto Supremo N° 028-2007-ED, y tenga relación con el módulo técnico profesional correspondiente.
- c. Auto gestionaría, cuando se realiza en "microempresas" implementadas por estudiantes de manera independiente o asociados, para la producción de bienes o servicios. Este tipo de organización debe ser evaluada previamente por el "Comité de Práctica Pre Profesional" del Instituto, para su autorización.

Art. 83° DEL COMITÉ DE PRÁCTICAS, SU ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Para los estudiantes comprendidos en el nuevo DCB, en cada Instituto, se organizará el "Comité de Práctica Pre-Profesional", el cual está integrado por el Jefe del Área Académica o el que haga sus veces, quien lo presidirá y los docentes de la respectiva Área, responsables de la práctica pre-profesional. Las responsabilidades del comité son:

- a. Elaborar el plan de práctica de los estudiantes de la carrera profesional.
- b. Efectuar el monitoreo en base al reglamento.
- c. Elaborar los convenios para el desarrollo de la práctica pre-profesional



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- d. Designar a los docentes responsables de la supervisión de la práctica pre-profesional.
- e. Informar a los estudiantes y egresados, a través de los medios correspondientes sobre la práctica pre-profesional en las empresas o instituciones, las características del sector productivo al que se incorporará y las funciones del ámbito laboral.
- f. Registrar la realización de la práctica pre-profesional de estudiantes y egresados, indicando las características y modalidades.

Art. 84°

DE LOS DOCENTES RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL Y LAS EMPRESAS DONDE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

Las responsabilidades otorgadas a los docentes supervisores son:

- a. Coordinar periódicamente con el comité de la práctica pre-profesional y con los representantes de las empresas o instituciones públicas o privadas.
- b. Realizar la supervisión de la práctica pre-profesional, de conformidad con el plan establecido.
- c. Orientar y apoyar a los estudiantes durante la realización de la práctica pre-profesional.
- d. Presentar el informe al comité de práctica pre-profesional, incluyendo toda la documentación utilizada.

Las responsabilidades de las empresas o instituciones donde se realizará la práctica pre-profesional son:

- a. Firmar los convenios para el desarrollo de la práctica pre-profesional de los estudiantes.
- b. Ejecutar el plan de prácticas con la colaboración del docente responsable de la supervisión de la práctica del Instituto.
- c. Designar a un responsable para la ejecución de la práctica pre-profesional



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- d. Recoger y registrar evidencias de las competencias mostradas por el practicante.
- e. Apoyar las acciones de supervisión y monitoreo correspondientes.
- f. Emitir informe valorativo (evaluación cualitativa) de cada practicante, al finalizar el periodo de práctica pre - profesional.
- g. Otorgar la respectiva constancia de práctica pre-profesional al estudiante expresando la cantidad de horas.

Art. 85° RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES EN LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

Las responsabilidades de los estudiantes son:

- a. Cumplir con el desarrollo del plan de práctica pre-profesional aprobado.
- b. Actuar en forma responsable y respetuosa en el entorno de trabajo e integrarse en el sistema de relaciones Socio-laborales de la empresa.
- c. Cumplir con las normas higiénico-sanitarias de seguridad y ambientales en la empresa.
- d. Contribuir al rendimiento productivo de la organización
- e. Cumplir con las recomendaciones que la empresa determine
- f. Cumplir con las normas administrativas implementadas en la empresa.

Art. 86° DE LA SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

La supervisión de la práctica pre-profesional, que desarrolle cada estudiante, estará a cargo de un docente de la carrera profesional respectiva designada por el comité de práctica pre-profesional. Los docentes encargados de la supervisión de la práctica pre-profesional, efectuarán visitas programadas por lo menos una vez a la semana, a las



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



empresas e instituciones en las cuales los estudiantes realizan su práctica y recabarán la información necesaria sobre su ejecución.

Art. 87° DE LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

La evaluación de la práctica pre-profesional, debe permitir la comprobación de las capacidades adquiridas. Será cualitativa y realizada por la persona a cargo de la supervisión designada por la empresa, microempresa, institución o proyecto productivo en el propio Instituto. La evaluación cualitativa se sustenta en los logros obtenidos para consolidar capacidades y actitudes adquiridas en el proceso formativo, para lo cual se tienen en cuenta los siguientes aspectos como mínimo:

- a. Organización y ejecución del trabajo
- b. Capacidad técnica y empresarial
- c. Cumplimiento en el trabajo
- d. Calidad en la ejecución
- e. Trabajo en equipo
- f. Iniciativa

La ponderación de los logros obtenidos será cualitativa y realizada por la persona a cargo de la supervisión designada por la empresa, institución y/o proyecto productivo, utilizando la siguiente escala.

- A:** MUY BUENA
B: BUENA
C: ACEPTABLE
D: DEFICIENTE

La evaluación se registra en un acta que proporcionará el Instituto. Los estudiantes que obtengan la ponderación "D", deben volver a realizar la práctica pre- profesional.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



Art. 88° DE LA CONVALIDACIÓN DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

De conformidad con la Cuarta Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 028-2007-ED, los estudiantes que participen en el desarrollo de actividades productivas y empresariales en las instituciones educativas de Educación Superior, podrán convalidar las horas de dichas actividades productivas con la práctica pre profesional. Los estudiantes que laboran en puestos de trabajo de empresas o instituciones, cuyas funciones o características coincidan con los contenidos de uno o más módulos técnico profesionales de la carrera, podrán convalidar toda o parte de la práctica pre-profesional, que corresponde al módulo técnico profesional, para lo cual, el estudiante presentará la documentación pertinente ante el instituto El comité de práctica pre profesional, previa verificación, establecerá el porcentaje a convalidar y con el visto bueno de la jefatura de la unidad académica. Los procedimientos de las prácticas pre-profesionales se regulan por reglamento propio.

Art. 89° LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIONES

La comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello", promueve la investigación e innovaciones tecnológicas en todas sus áreas, las acciones serán orientadas para que los estudiantes identifiquen las oportunidades de desarrollo local, regional, nacional e internacional, así como la aplicación de las tecnologías.

Las acciones de investigación e innovaciones se pueden promover, durante la elaboración de los proyectos productivos y/o empresariales desarrollados para la titulación; en atención a la normatividad vigente, los procesos de investigación e innovaciones se impulsarán desde la Unidad Académica, en coordinación con el Área de Producción y las Áreas Académicas, asimismo durante el desarrollo de los módulos de



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



Investigación Tecnológica y Sociedad y Economía y el complemento de las unidades didácticas relativas a la formulación de proyectos; es factor importante el docente asesor del grupo organizador del proyecto.

Art. 90° En el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" se promueve la investigación e innovación tecnológica orientada a la identificación de oportunidades de desarrollo local, regional, nacional e internacional, así como la aplicación de tecnologías. Todos los docentes desarrollarán actividades de investigación e innovación tecnológica como parte de su carga académica.

Art. 91° En el del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" rige las siguientes políticas de investigación e innovación tecnológicas:

- a. Promover la investigación tecnológica en función de las necesidades locales, regionales, nacionales y/o globales. Esto en el entendimiento que la investigación es la mejor vía para garantizar la formación de profesionales en correspondencia con un mundo en cambio.
- b. Promover la innovación tecnológica en función de las necesidades demandadas por el mercado y/o la sociedad. Esto en el entendimiento que la innovación es la mejor vía para garantizar la formación de profesionales capaces de añadir valor a sus actividades y/o de generar su propio empleo.
- c. Promover el desarrollo de actividades de IIT por parte de estudiantes, docentes y personal administrativo.
- d. Conducir las actividades de IIT a través de la formación de los GI que deberán integrar estudiantes y al menos un docente.
- e. Promover el desarrollo continuo de las competencias necesarias para la IIT a diferentes niveles: interno o externo.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- f. Buscar financiamiento, difundir las actividades de IIT con fuentes presupuestarias propias y/o recursos nacionales o internacionales.

Art. 92° Canalizar los mecanismos los mecanismos de entrega de estímulos y premios que hayan obtenido

Art. 93° El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello", organizará un Banco de Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica o educativa, los que serán difundidos en la página web institucional.

Art. 94° El Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" designará al docente Coordinador de Investigación e Innovación Tecnológica (CIIT), quien debe tener el perfil adecuado, para promover y ejecutar el desarrollo de la investigación e innovación tecnológica.

Art. 95° Son objetivos del CIIT como parte del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello":

- a. Apoyar y Fortalecer el desarrollo de actividades de IIT.
- b. Promover la difusión de los productos de la IIT.
- c. Diseñar los mecanismos de seguimiento y evaluación de los procesos de IIT.
- d. Ejecutar el Plan de actividades de capacitación en metodología, conducción, ejecución y gestión de actividades de IIT.

Art. 96° Las actividades de IIT están orientadas a la solución de problemas y satisfacción de necesidades de la población local, regional y nacional para mejorar su calidad de vida.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- Art. 97°** El CIIT del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" es dirigido por un Comité de Investigación e Innovación Tecnológica (CIIT) conformado por:
- El Jefe de Unidad Académica, quien lo preside.
 - El coordinador del CIIT.
 - Los miembros representantes de las carreras profesionales
 - Un miembro de los módulos transversales.
- Art. 98°** El CIIT es el órgano responsable de promover, planificar, conducir, orientar, evaluar y controlar la marcha de las actividades de IIT.
- Art. 99°** Son funciones del CIIT las siguientes:
- Reunirse en sesión ordinaria o extraordinaria cuando convoque el jefe de Unidad Académica o el Coordinador de investigación e innovación tecnológica.
 - Establecer y actualizar las líneas de investigación e innovación de cada carrera.
 - Aprobar los manuales, guías, formatos, procedimientos y otros documentos con el fin de estandarizar la presentación de los proyectos y productos de las actividades de IIT.
 - Aprobar y Evaluar los proyectos de IIT.
 - Gestionar el presupuesto anual para el desarrollo del plan anual de investigación e innovación tecnológica.
 - Analizar las propuestas y desarrollo de talleres, congresos nacionales e internacionales entre otros, relacionados a IIT, organizados por las Áreas profesionales.
 - Programar y discutir los apoyos que sean solicitados por los diferentes GI para la realización de actividades de IIT.
 - Fomentar y promover una amplia difusión externa e interna de los proyectos de investigación que se desarrollan en el instituto.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- i. Convocar a concursos de apoyos económicos para actividades de IIT.
- j. Proponer el programa de estímulos a la investigación alineado a las políticas institucionales y someterlo a la autorización de la Dirección General.
- k. Analizar el CIIT y su reglamento, para proponer alternativas de cambio según la actualización de políticas nacionales e institucionales en ciencia, tecnología e innovación e informar para su aprobación y análisis a la Dirección General.
- l. Canalizar el cumplimiento y desarrollo de los convenios institucionales e internacionales vinculados con la investigación.
- m. Asignar o delegar actividades a otras Áreas Académicas Profesionales de la institución.
- n. Resolver cualquier situación o aspecto que se presente y que esté vinculado a las actividades de IIT.

Art. 100° Las tareas y actividades a realizar se regirán por Reglamento específico.

CAPÍTULO VII

SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Art. 101° DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA

La supervisión educativa en el Instituto de Educación Superior Tecnológica Pública "Julio César Tello" está destinada a asegurar la calidad y eficiencia del servicio educativo mediante asesoramiento, orientación y evaluación técnico - pedagógica. El Jefe de la Unidad Académica es responsable de elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



de Supervisión Educativa a nivel institucional; así como de asesorar, orientar y evaluar al personal jerárquico y docente.

Art. 102° SUPERVISIÓN DEL AVANCE CURRICULAR

El Jefe de la Unidad Académica y los Jefes de las Áreas Académicas son responsables de la supervisión del desarrollo y avance de los programas curriculares y el resultado del monitoreo dará lugar al aplicación de un plan de acciones correctivas.

Art. 103° FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA

La supervisión educativa dará énfasis al asesoramiento, orientación y apoyo permanente a los docentes durante la ejecución curricular asegurando la calidad y eficiencia del Servicio Educativo. La supervisión puede ser opinada o inopinada, la primera indicará la fecha en que el docente será evaluado, mientras la segunda podrá darse en cualquier momento del desarrollo del semestre lectivo.

Art. 104° DEL ROL DEL PERSONAL JERÁRQUICO

El Personal Jerárquico es responsable de asesorar y orientar al personal docente en aspectos Técnicos – Pedagógicos; así como evaluar, a través de visitas de supervisión interna, el proceso de Enseñanza – Aprendizaje.

Art. 105° DE LA SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA

La supervisión, monitoreo y asesoramiento son de responsabilidad de cada jefe de especialidad de acuerdo al plan establecido y a los acuerdos asumidos en Consejo Institucional. Durante una semana en cada semestre académico como mínimo.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



La Jefatura de la Unidad Académica realiza acciones de supervisión y monitoreo opinada, según cronograma e inopinada en cada semestre académico a los docentes.

La Jefatura de la Unidad Académica realiza encuesta al 80% del alumnado para verificar los avances dentro del aula.

Para efectos de supervisión se utilizan el parte diario en cada aula, el mismo que será responsabilidad de cada delegado, además de otros instrumentos como fichas, entrevistas y encuestas.

Al término de cada semestre el docente presentará un informe final conteniendo, carpeta pedagógica y al término del año académico para efectos de hacer uso de sus vacaciones deberá presentar una ficha debidamente firmada y sellada por el jefe de área académica.

TÍTULO III ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

CAPÍTULO I PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Art. 106° DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Los Institutos, antes de iniciar sus actividades, deberán tener su proyecto educativo institucional, Plan Anual de Trabajo y Reglamento Educativo Institucional aprobados.

El Consejo Institucional evaluará, en concordancia con las políticas sectoriales de la Región y del Proyecto Educativo Nacional, el Proyecto



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



Educativo Institucional que comprende la misión y visión institucional, el diagnóstico, la propuesta pedagógica y de gestión.

El Consejo Directivo elaborará y aprobará el Plan Anual de Trabajo 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. 107° DEL REGLAMENTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El Reglamento Interno, es el documento normativo de cada Instituto. Es de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa y establece un conjunto de normas sustantivas y procedimentales enmarcadas en la visión y misión institucional. Deberá contener artículos referidos a los siguientes aspectos:

- a. El desarrollo académico, admisión, matrícula, titulación, licencia, traslado y convalidación.
- b. El desarrollo institucional: planificación, organización, personal, supervisión, monitoreo, evaluación institucional, deberes, derechos, estímulos, infracciones, sanciones, procesos disciplinarios y presupuesto.

El ejercicio de la docencia en los Institutos, se rige por los artículos 66 a 68 del D.S. N° 004-2010-ED. Reglamento de la Ley 29394; así como también los derechos y obligaciones de los estudiante se rigen por los artículos 69 al 71 del D.S. N° 004-2010-ED. Reglamento de la Ley 29394 Ley de Institutos y Ley de la Escuelas de Nivel Superior y estas funciones de los docentes están desarrolladas en el artículo 99 del Reglamento Institucional y de los estudiantes en el artículo 105.

Art. 86 ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



La organización de los Institutos se regirá por la Ley de Institutos de Educación Superior y su Reglamento y los lineamientos y normas expedidos por el Ministerio de Educación o los sectores que los hayan creado, adecuándose a las necesidades propias de su región. Los institutos cuentan con los siguientes órganos internos:

- a. El Consejo Institucional
- b. El Consejo Directivo
- c. El Director General

Los Institutos están constituidos por:

- a. Áreas Académicas: Integradas por cada carrera profesional
- b. Unidades Académicas: El conjunto de carreras profesionales.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN

Art. 87° ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Estructura Orgánica del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello", considera la estructura siguiente:

1. DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- 1.1. Consejo Directivo.
- 1.2. Dirección General.

2. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

- 2.1. De la Unidad Académica.
- 2.2. De las Áreas Académicas.

3. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

- 3.1. Asamblea Institucional
- 3.2. Consejo Institucional (Directivo)
- 3.3. Consejo Académico
- 3.4. Consejo Consultivo

4. DE LOS ÓRGANO DE APOYO

- 4.1. Unidad Académica
- 4.2. Secretaria Académica
- 4.3. Área de Formación Continua (IESP)
- 4.4. Área de Producción (ISP)

5. ÓRGANOS DE APOYO

- 5.1. Unidad administrativa
 - Jefatura de Actividades Productivas y Servicios Empresariales
 - Comité de Gestión de recursos Propios y Comité de Fiscalización
- 5.2. Secretaria Académica

6. PERSONAL DOCENTE

7. ORGANIGRAMA

Art. 88° DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Está conformado por el Consejo Directivo y la Dirección General.

CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es un órgano de dirección está conformado por el Director General quien lo preside.

- ✎ Los Jefes de la Unidad Académica y Administrativa
- ✎ Los Jefes las Áreas Académicas

DIRECCIÓN GENERAL



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



Representada por el Director General quien es la máxima autoridad y el representante legal del Instituto, encargado de orientar, dirigir y controlar las actividades del Instituto.

Art. 89° DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Conformado por la Unidad Académica y Áreas Académicas directamente involucrados en las actividades de instrucción del Instituto.

DE LA UNIDAD ACADÉMICA

La Unidad Académica es el órgano dependiente de la Dirección General y está constituida por el conjunto de las carreras o especialidades técnicas profesionales que oferta el Instituto. Es dirigida por un Jefe responsable de la planificación, organización, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación de las actividades y servicios académicos, así como de la normatividad técnico pedagógica correspondiente y del mejoramiento de la calidad profesional de los profesores de la institución, dentro de sus principales funciones está la de coordinar actividades inherentes al cargo con los Jefes de las Áreas Académicas.

CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD ACADÉMICA

La Unidad Académica depende de la Dirección General y está conformada por las áreas académicas directamente involucrados del Instituto, lo conforman:

- ☒ Área de Formación Transversal
- ☒ Área de Formación Tecnológica

DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS

Las Áreas Académicas son órganos dependientes de la Unidad Académica, integrada por equipo de profesores y estudiantes de cada carrera o especialidad técnica profesional. Son responsables de la



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de la normatividad, actividades y servicios académicos.

Art. 90° **ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

Está conformado por el Consejo Institucional y el Consejo Consultivo, Asesoría Legal.

EL CONSEJO INSTITUCIONAL

Es el órgano de participación, concertación y vigilancia que contribuye a la promoción y ejercicio de una gestión educativa de calidad de carácter transparente, moral y democrático.

Sus acuerdos se registran en un libro de actas. Es convocado y presidido por el Director General. Se reúne por lo menos una vez al semestre.

EL CONSEJO CONSULTIVO

Es un órgano de asesoramiento ad honorem del Consejo Directivo. Su composición, está regulada en el Reglamento Educativo Institucional. Está conformado por el personal directivo, profesores y estudiantes. Cuando la situación lo requiera a solicitud del Consejo Directivo, nombrará e incorporará un Consejo Consultivo ad honorem, integrado por miembros destacados de la sociedad civil, encargado de asesorar al Consejo Directivo para la buena marcha de la institución educativa. Es presidido por el Director General, quien lo convoca por lo menos dos veces al año. Tiene entre sus funciones proponer nuevos perfiles profesionales o la modificación de los existentes, considerando los lineamientos dados en los Diseños Curriculares Básicos Nacionales, así como apoyar y fortalecer alianzas para realizar prácticas pre-profesionales y el desarrollo Institucional.

MIEMBROS



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



El Consejo Consultivo se encuentra compuesto por:

- ✘ El Director General
- ✘ Los Jefes de la Unidad académica y Administrativa
- ✘ Los Jefes las áreas académicas
- ✘ Un representante de los docentes
- ✘ Un representante de los estudiantes
- ✘ Un representante del Personal Administrativo

Art. 91° **ÓRGANOS DE APOYO**

Conformado por la Unidad Administrativa encargada de planificar, conducir y coordinar la gestión Institucional pedagógica y administrativa, para asegurar el buen funcionamiento de los servicios educativos que brinda el Instituto.

91.1. UNIDAD ADMINISTRATIVA

La Unidad Administrativa depende de la Dirección General está conformada por las áreas directamente involucradas en la administración del Instituto, lo conforman:

1. Área de Personal
2. Área de Contabilidad y Tesorería
3. Área de Logística, con:
 - a. Abastecimiento:
 1. Área de Contrataciones y Adquisiciones
 2. Área de Almacén General y Librería
 - b. Patrimonio
 - c. Mantenimiento y Servicios Generales
4. **ÁREA TELEMÁTICA:**
 - a. Operaciones y Sistemas
 - b. Soporte Técnico y Laboratorio
 - c. Estadística
5. **ÁREA DE SEGURIDAD**



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



6. ÁREA INFORMACIONES con:

- a. Marketing y Relaciones Públicas e Informes

91.2. LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Que dependerá del Jefe de la Unidad Académica, a cargo de la Secretaria Académica, cuyas funciones son:

- a. Organizar y administrar los servicios del Registro Académico
- b. Evaluaciones de Estudiantes
- c. Titulación
- d. Elaborar y sistematizar la base de datos estadísticos de la Institución
- e. Coordinar con los Jefes de las Áreas Académicas

91.3. COMITÉ GENERADOR DE RECURSOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

- a. Comité de Gestión de Recursos Propios

Está Conformado por el Director, Administrador, un representante de los Docentes y un representante de los trabajadores administrativos, estos dos últimos son elegidos por un año, los elegidos en el año 2014 su periodo termina el 31 de diciembre 2014.

- b. Comité de Fiscalización

Su organización y funciones se rigen por el D.S. No 028 2007-ED y su nombramiento de conformidad al párrafo anterior.

91.4. CENTRO DE ORIENTACIÓN LABORAL,

Que dependerá del Director General.

CAPÍTULO III



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y MIEMBROS QUE LO INTEGRAN

Art. 92° **ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

Está conformado, el Consejo Directivo y la Dirección General.

92.1. CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es un órgano de dirección está conformado por el Director General quien lo preside.

- a. Los Jefes de las Unidades académicas.
- b. Los Jefes de las áreas académicas.

Aprueba y dirige la ejecución, en todos sus alcances y asumiendo la responsabilidad, del proyecto educativo Institucional; del presupuesto anual de la institución, asimismo, administra y convoca a los concursos de admisión y de personal. Sus funciones son:

- ✘ Establecer políticas de gestión necesarias para el cumplimiento de la política Institucional, las mismas que deben ser ejecutadas por los órganos competentes del instituto.
- ✘ Ejecutar reuniones ordinarias quincenales y extraordinarias cuando lo convoque el Presidente del Consejo Directivo, con agenda específica o cuando lo solicite un tercio de sus miembros.
- ✘ Registrar los acuerdos en el Libro de Actas, cuya responsabilidad es del Secretario Académico del Instituto.
- ✘ Recibir información y proponer directivas en las reuniones ordinarias para ser cumplidas durante la quincena.
- ✘ Estimular, premiar, sancionar al personal docente, administrativo y de servicios, así como a los estudiantes



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



según corresponda en concordancia con las normas o dispositivos vigentes.

92.2. DIRECCIÓN GENERAL

Es el representante legal del Instituto y responsable directo de la gestión en los ámbitos pedagógico, Institucional y administrativo seleccionado por concurso público o designado por la DRE, según sea el caso, y le corresponde, en lo que resulten aplicables, las atribuciones y responsabilidades señaladas en la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y su reglamento. Ejerce el cargo a tiempo completo. Sus funciones y atribuciones son:

- ✘ Ejecuta las disposiciones emanadas por el Consejo Directivo.
- ✘ Elaborar, en coordinación con el Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual.
- ✘ Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo Institucional y del presupuesto.
- ✘ Dirimir, en caso de empate, las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo y el Consejo Institucional.
- ✘ Planificar, gestionar, supervisar y evaluar la marcha Institucional con la participación de la comunidad educativa.
- ✘ Convocar para la elección de los representantes del Consejo Institucional, de conformidad con lo establecido en la ley de educación superior.
- ✘ Convocar a los Consejos Directivo, Institucional, Académico y Consultivo.
- ✘ Firmar convenios, con la opinión favorable del Consejo Directivo, con entidades, organizaciones o agencias de cooperación internacional, siempre y cuando se respete la finalidad formativa, la normatividad que rige a dichas



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- entidades y redunde en beneficio de la formación técnica y profesional que ofrece el Instituto.
- ✎ Representar legalmente a la Institución, del mismo modo planifica, dirige, coordina, supervisa y evalúa el desarrollo de las actividades académicas, administrativas, productivas, financieras y económicas de la Institución dentro del contexto del PEI.
 - ✎ Convoca y preside las reuniones del Comité de Coordinación Interna y los tres estamentos de forma ordinaria y extraordinaria para el desarrollo de las actividades académicas, productivas, de investigación y la prestación de servicios.
 - ✎ Aprobar los cuadros de necesidades de bienes y servicios.
 - ✎ Procurar los medios técnicos y materiales requeridos para que la institución pueda cumplir satisfactoriamente con sus objetivos.
 - ✎ Proponer a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, el contrato de personal docente y/o administrativo a través de un proceso de selección, de acuerdo a normas vigentes.
 - ✎ Velar por el cumplimiento de las disposiciones de carácter académico y administrativo que emanen del Ministerio de Educación, implementando las directivas requeridas.
 - ✎ Convocar y presidir las reuniones técnico-pedagógicas y administrativas, para el desarrollo de las actividades productivas o de investigación, creando los mecanismos de participación de sus integrantes.
 - ✎ Dirigir el proceso de admisión, programar y aprobar el proceso de matrícula dentro de los cinco primeros días de semestre académico, asegurar el normal desarrollo de



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



clases y la realización de la prácticas, autorizar los traslados, exoneración y convalidaciones, y, controlar rigurosamente las evaluaciones cuidando que las notas se asienten correcta y oportunamente

- ✘ Suscribir convenios con empresas públicas, privadas y otras entidades, para el desarrollo de las prácticas profesionales y de promoción educativa.
- ✘ Autorizar visitas de estudio y excursiones de acuerdo a normas específicas.
- ✘ Visar los certificados de estudios y expedir títulos y diplomas de competencia, debiendo informar dentro de los diez días útiles siguientes de su expedición a la entidad correspondiente.
- ✘ Remitir a la Dirección de Educación, la cobertura, la evaluación académica extraordinaria, recuperación y otras, dentro de los treinta días posteriores a su ejecución del semestre académico lectivo correspondiente.
- ✘ Otorgar permiso al personal hasta por tres días al año, en casos debidamente justificados, informando al órgano superior.
- ✘ Administrar los fondos provenientes de las actividades productivas, de acuerdo a normas y autorizar los gastos de la institución mediante la firma de cheques u otras operaciones bancarias.
- ✘ Promover la ejecución de proyectos de investigación o innovación educativa, producción y/o prestación de servicios varios.
- ✘ Otorgar licencia por fallecimiento de padres, cónyuges e hijos, al personal del instituto conforme a ley.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- ✘ Programar acciones referentes a la titulación de los egresados en coordinación con el jefe de unidad académica y jefatura de área.
- ✘ Aprobar el Plan Anual de Trabajo.
- ✘ Presentar el informe memoria anual de su gestión a la comunidad educativa y a la dependencia superior del sector al término del año lectivo.
- ✘ Garantizar el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes.
- ✘ Garantizar el cumplimiento de los acuerdos internos con los trabajadores de la institución.
- ✘ Informar el balance económico y financiero de acuerdo al sistema de contabilidad gubernamental debiéndose elevar a la superioridad correspondiente.
- ✘ Aprobar todo proceso de racionalización de recursos humanos, materiales y financieros.
- ✘ Dar cuenta de los resultados del desempeño final a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y al representante del promotor de las acciones señaladas en ítem.

Art. 93° DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Conformado por la Unidad Académica y Áreas Académicas directamente involucradas en las actividades de instrucción del Instituto.

Los órganos de línea son los responsables directos de la Formación Profesional de los estudiantes, en concordancia con los perfiles de cada carrera profesional que ofrece el Instituto.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



93.1. Los órganos de línea dependen jerárquicamente del Órgano de Dirección y están constituidos por:

- a. Jefe de Unidad Académica
- b. Área de Formación Transversal
- c. Área de Formación Tecnológica

93.2. **JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA,**

Propuesto por la Dirección, responde por las acciones académicas y administrativas de los departamentos académicos y de formación tecnológica que ofrece el Instituto, en concordancia con las normas vigentes. Depende del Director. Sus funciones y atribuciones son las siguientes:

- ✘ Planear, Dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar, acciones técnico-pedagógicas, administrativas y científicas de las Áreas de Formación Transversal, Tecnológica, de Producción y Servicios, así como de los talleres en coordinación con la Dirección, administración y el órgano intermedio.
- ✘ Coordinar con la Secretaría Académica y Archivo y con las Áreas Académicas, el archivo de Evaluación y las Actas de Evaluación Académica.
- ✘ Integrar las reuniones técnico-pedagógica y administrativa, del equipo técnico para el desarrollo de actividades productivas e investigación y otras que se implementen.
- ✘ Supervisar y evaluar el desempeño laboral y administrativo del personal jerárquico y docente a su cargo, así como los proyectos de interés Institucional.
- ✘ Establecer, promover y cultivar las buenas relaciones interpersonales; contribuyendo al mantenimiento de un clima Institucional favorable para el proceso de enseñanza – aprendizaje y formativo de los estudiantes.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- ✘ Respetar todo tipo de actividad y toma de decisiones que la Asamblea General determine de manera consensuada.
- ✘ Es el responsable de la planificación, organización, desarrollo, monitoreo y evaluación de todas las actividades y servicios pedagógicos que la institución realiza.
- ✘ Es el responsable del mejoramiento de la calidad profesional de los formadores de la institución (Capacitación y actualización) en coordinación con Dirección Administrativa, y Jefaturas.
- ✘ Coordinar con Dirección Administrativa los mecanismos pertinentes (Impresiones, publicaciones, copias, etc.) para la producción intelectual, garantizando la calidad de los materiales educativos que se produzcan.
- ✘ Coordinar con el equipo de tutores y delegados de aula para el mejoramiento académico.
- ✘ Supervisar, monitorear y evaluar las actividades académicas.
- ✘ Presentar el informe de las actividades educativas programadas al finalizar el año académico, previo informe de las coordinaciones y jefaturas correspondientes.
- ✘ Plantear el proyecto de distribución de horas aprobado por la Comisión, el mismo que debe ser elevado a la Dirección General para su ratificación u observación, instancia que elevará el informe a la superioridad.
- ✘ Reemplaza al Director General en su ausencia.
- ✘ Programar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones técnico pedagógico de las coordinaciones de los programas académicos y jefaturas de departamento.
- ✘ Participar en la formulación, ejecución y evaluación del plan de trabajo. Anual.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- ✘ Orientar a los docentes en la aplicación de normas de evaluación académica implementándolas con sus respectivos documentos.
- ✘ Ejecuta el Plan de Capacitación Anual,
- ✘ Promover la diversificación curricular de acuerdo a la realidad local, regional y nacional.
- ✘ Orientar, apoyar y coordinar con los jefes la organización, desarrollo, monitoreo y evaluación de las prácticas pre profesionales.
- ✘ Implementar, supervisar e informar a Dirección General el cumplimiento de las disposiciones de carácter académico.
- ✘ Supervisar y evaluar el desempeño técnico pedagógico del personal jerárquico, secretaría académica y docentes, así como los proyectos de interés Institucional.
- ✘ Visar los planes generales y específicos de la práctica pre profesional.
- ✘ Asesorar y evaluar la formulación de horarios y calendarios de trabajo del personal docente y jefaturas a su cargo, en prácticas pre – profesionales y asesoramiento gratuito, dentro y fuera de la institución, en Trabajos de Investigación con fines de titulación.
- ✘ Supervisar el buen funcionamiento del laboratorio, tópico, biblioteca, talleres y otros recursos didácticos que se utilicen en las acciones académicas.
- ✘ Mantener actualizado la carpeta de escalafón y portafolio de los docentes y jerárquicos.
- ✘ Otras funciones que le asigne el Director General

93.3. JEFES DE ÁREAS ACADÉMICAS

Son los Órganos de Línea responsables de adecuar, desarrollar, supervisar y evaluar las estructuras curriculares específicas de



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



las respectivas carreras profesionales; están a cargo de un jefe designado por el Director del Instituto a propuesta de los profesores del área a la no existencia de un titular docente. Depende de la Unidad Académica. Siendo sus funciones como sigue:

- ✘ Planear, Organizar, Programar, ejecutar, supervisar y evaluar y coordinar el desarrollo de los planes y programas curriculares, las prácticas profesionales de las carreras profesionales.
- ✘ Participar en los proyectos de producción, para ejecutar la transferencia de tecnología.
- ✘ Programar y coordinar el mantenimiento de los equipos, instrumentos, maquinarias e instalaciones del departamento a su cargo.
- ✘ Elaborar la propuesta del cuadro de distribución de horas y del horario de clases en los plazos previstos.
- ✘ Desarrollar la experimentación de materiales educativos y métodos que se empleen en la formación de profesionales.
- ✘ Organizar el proceso de titulación de los egresados de las carreras profesionales a su cargo.
- ✘ Coordinar, ejecutar y supervisar acciones de mantenimiento y conservación de laboratorios, salas especiales y otros ambientes.
- ✘ Presentar en forma oportuna, según los plazos determinados el Cuadro de necesidades de Bienes y Servicios del departamento a su cargo; así como la documentación académica y administrativa.
- ✘ Elaborar el Plan de Supervisión Anual de la Jefatura.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- ✘ Evaluar y validar los sílabos de la carrera profesional, en base a las experiencias y los resultados alcanzados en coordinación con los docentes de la carrera.
- ✘ Elaborar el Plan Anual de Práctica y su reglamento en coordinación con los docentes de la carrera profesional.
- ✘ Promover la innovación profesional y la producción de bienes y servicios en la carrera profesional a su cargo.
- ✘ Establecer los lineamientos de organización y función del laboratorio y/o taller, tendientes a mejorar el aspecto técnico pedagógico del alumnado y atención de los servicios.
- ✘ Coordinar con la Dirección Administrativa para que los recursos que se generen por la prestación de servicios a la comunidad, se inviertan en la implementación de la carrera profesional y capacitación docente.
- ✘ Elaborar en coordinación con los docentes de la especialidad el reglamento y el manual de organización y funciones del laboratorio y/o taller.
- ✘ Promover el desarrollo de eventos de capacitación actualización y perfeccionamiento, orientados a lograr innovaciones metodológicas de aprendizaje y el uso adecuado de medios y materiales
- ✘ Elaborar el anteproyecto de distribución de horas y horarios de clases de la carrera en coordinación con Dirección Académica, Jefe de Departamento de Formación General y Docentes de la carrera profesional.
- ✘ Elabora, ejecutar y evaluar el Plan de Supervisión Interna Especializada en coordinación con Dirección Académica.
- ✘ Coordinar la suscripción de convenios con Instituciones públicas y privadas, para la realización de las prácticas pre-profesionales.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- ✘ Elabora y ejecutar el Proyecto de Desarrollo de la Carrera Profesional en coordinación con los docentes.
- ✘ Supervisar el mantenimiento y conservación de los bienes de la carrera profesional.
- ✘ Participar como miembro integrante del Jurado Calificador en los exámenes teórico-práctico de la carrera profesional.
- ✘ Presentar el informe de sus acciones realizadas durante el año académico.
- ✘ Otras funciones que le asigne la Unidad Académica.

93.4. ASISTENTES DE LABORATORIOS Y/O TALLERES

Constituyen el apoyo de los Departamentos de Formación Tecnológica; sus funciones son:

- ✘ Planear, Organizar, dirigir, controlar y evaluar la máxima y óptima capacidad instalada y operativa de equipos y herramientas. Previo inventario, señalando su estado para ejecutar las acciones preventivas que el caso amerita.
- ✘ Elaborar guías y manuales para el normal desarrollo y funcionamiento de los laboratorios, módulos y talleres.
- ✘ Realizar el inventario físico anual de altas y bajas del equipamiento.
- ✘ Elaborar guías de prácticas, distribución de los ambientes y cronogramas en Coordinación con el Jefe de Área Académico.
- ✘ Responder ante el Jefe del Área Académica, a la Unidad Académica y Unidad Administrativa.

Art. 94° ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

94.1. Los órganos de Asesoramiento de la Dirección General proponen alternativas para el fortalecimiento de la gestión y mejora Institucional.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



94.2. Los órganos de Asesoramiento están constituidos por:

- a. La asamblea general
- b. Consejo Institucional
- c. Consejo Académico
- d. Consejo Consultivo

94.3. LA ASAMBLEA GENERAL

Es un órgano democrático de carácter participativo, conservativo y de supervisión. Conformado por el personal docente, administrativo, jerárquico y directivo. Su función es asesorar al órgano de Dirección en la toma de decisiones para la buena marcha Institucional. Son funciones de la Asamblea General; opinar y aprobar lo siguiente:

- ✘ Proyecto Educativo Institucional
- ✘ Plan de Trabajo Anual
- ✘ Reglamento Educativo Institucional
- ✘ Informes de Gestión del Director
- ✘ Emitir opinión acerca de cualquier tema vinculado con la marcha de la institución, siempre y cuando los 2/3 de sus miembros estén de acuerdo.
- ✘ La Asamblea General es convocada por el director General o quien haga sus veces y sus opiniones y sugerencias deberán constar en acta.
- ✘ Aprobar la formulación presupuestal en materia de gastos e inversión y otros que no estén contemplados en el presupuesto de operaciones del Instituto.

94.4. CONSEJO INSTITUCIONAL

Órgano de asesoramiento de la Dirección General, propone alternativas para el fortalecimiento de la gestión y mejora



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



Institucional. Es convocado y presidido por el Director general. Se reúne por lo menos una vez al semestre, siendo sus funciones:

- ✘ Evaluar el Proyecto Educativo Institucional.
- ✘ Opinar sobre los criterios de autoevaluación de la institución educativa.
- ✘ Propone al Consejo Directivo la creación, fusión o supresión de carreras para la tramitación correspondiente.
- ✘ Proponer las adecuaciones y ajustes de las normas de organización interna y de los lineamientos de la política educativa Institucional.
- ✘ Proponer las comisiones de control, concursos y procesos.
- ✘ Resolver, en última instancia, los procesos disciplinarios de los estudiantes y otros que señale su reglamento.

94.5. EL CONSEJO ACADÉMICO

Es el órgano que coordina y da coherencia al proceso pedagógico. Es Presidido por el Director e integrado por los Jefes de Unidades Académicas, Personal jerárquico, y representantes de los docentes de los distintos niveles, modalidades y ciclos propuestos anualmente por los profesores y designados por la dirección al inicio del año académico.

Las funciones del consejo académico son las siguientes:

- ✘ Elaborar, desarrollar y evaluar la propuesta pedagógica.
- ✘ Analizar el trabajo de los docentes y proponer recomendaciones para mejorar los aprendizajes de los estudiantes.
- ✘ Diseñar estrategias para optimizar los servicios de tutoría y orientación educacional.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- ✘ Formular los criterios de evaluación y recuperación académica de los estudiantes.
- ✘ Promover y desarrollar innovaciones e investigaciones.
- ✘ Elaborar los criterios e indicadores de auto evaluación Institucional.
- ✘ Participar, en el marco de Proyecto Educativo Institucional y Plan Anual de Trabajo, en la organización de actividades y programas de la institución educativa.

94.6. EL CONSEJO CONSULTIVO

El consejo Consultivo, es un órgano de asesoramiento ad honorem del Consejo Directivo de la Institución, está presidida por el Director General, quien lo convoca por lo menos dos veces al año.

Todos los IEST o ISE que desarrollan el nuevo DCB, implementarán en forma obligatoria, el consejo Consultivo con participación del sector empresarial a fin de proponer nuevos perfiles profesionales, apoyar la actualización de los existentes y orientar la formación tecnológica a la real demanda del sector productivo de la región. Además, para apoyar y fortalecer alianzas estratégicas que permitan vincular a la institución con las empresas e instituciones del sector productivo, a fin de convertir a los Institutos en eje dinamizador del desarrollo regional y nacional.

Es el órgano de asesoramiento a honorem del consejo directivo de la institución encargado de coordinar, promover y apoyar la participación organizada de los sectores de la comunidad para el mejoramiento de la calidad y eficiencia del instituto. Está integrado por el Director del Instituto quien lo preside, el Jefe de



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



Área Académica que actúa como secretario, un representante de la Dirección Regional de Educación, un representante de la Municipalidad, representantes de las diferentes empresas que mantienen convenios, representantes de los colegios profesionales y representantes de las unidades de producción del Parque Industrial de VES. Se instala anualmente la segunda quincena de marzo y se reúne ordinariamente dos veces del año para la apertura, donde se dan a conocer el Programa de Desarrollo Institucional y el Plan Anual del Trabajo. Siendo sus funciones del Consejo Educativo Institucional, lo siguiente:

- ✘ Asesorar, participar y convalidar los perfiles y competencias del personal que necesitan para las actividades productivas y/o de servicios en las carreras que se ofertan.
- ✘ Apoyar la práctica profesional y los proyectos de producción.
- ✘ Formular recomendaciones sobre la oferta y demanda de Profesionales Técnicos en el mercado de trabajo, sugiriendo la opción de nuevas carreras profesionales, segunda especialidad, proyectos productivos y en los asuntos que se sometan a su consideración.
- ✘ Registrar los acuerdos en un libro de actas y remitir copia a los interesados.

Art. 95° DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

95.1. Los Órganos de Apoyo son responsables de planificar, organizar, dirigir ejecutar, controlar y evaluar las acciones de la Gestión de registro y certificaciones académicas, administración de recursos, así como promover la imagen Institucional. Depende de la Dirección.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



95.2. Los Órganos de Apoyo están constituidos por:

- a. Jefe de Unidad Administrativa.
- b. Secretaría Académica.

95.3. JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

Órgano de apoyo encargado de planear, organizar, dirigir, supervisar, evaluar y controlar los sistemas de personal, abastecimiento, contabilidad, tesorería, informática e infraestructura y que depende del Director, siendo sus funciones:

- ✘ Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, canalizar, articular, programar, adquirir, almacenar y distribuir eficaz y eficientemente los recursos en todo los sistemas operativos y tomando acciones en los equipos a su cargo de forma oportuna.
- ✘ Supervisar el plan de acción de las áreas y su equipo de las actividades administrativas, Financieras, Económicas, Contables y productivas, coherente con el sistema de Contabilidad Gubernamental.
- ✘ Proponer a concurso cuando así lo considere necesario los puestos y cargos del área en las distintas modalidades de contrato.
- ✘ Promover el financiamiento y la colocación de la producción de Bienes y Servicios generados por el Instituto.
- ✘ Preparar reglamentos de su competencia y evaluar el proceso articulando al objetivo Institucional.

95.4. La Administración lo conforman los equipos de Contabilidad, Tesorería, Personal, Abastecimiento y Servicios auxiliares.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



95.5. EQUIPO DE CONTABILIDAD

Son funciones del equipo de contabilidad:

- ✘ Planear, dirigir, organizar, coordinar, controlar, evaluar y prever los sistemas financieros, económico presupuestales y contables del Instituto.
- ✘ Efectuar el control previo y concurrente de los sistemas de abastecimiento y almacén y los activos fijos de la Institución.
- ✘ Elaborar el anteproyecto del presupuesto del instituto.
- ✘ Efectuar los registros contables en los libros principales según las normas de Contabilidad Gubernamental.
- ✘ Supervisa la elaboración del cuadro de necesidades de Bienes y Servicios.
- ✘ Efectuar el autocontrol al firmar la documentación para la adquisición de bienes (órdenes de compra, solicitud de cotizaciones y presupuesto, cuadro comparativo, etc.) y/o servicios en coordinación del Jefe de la Unidad Administrativa.
- ✘ Disponer bajo responsabilidad el Inventario periódico del almacén y de los Bienes de Activos Fijos.
- ✘ Controlar la cobranza de los fondos de recursos Institucionales.
- ✘ Elaborar informes mensuales para la rendición por Encargos de la Dirección de Educación.
- ✘ Realizar los Balances Mensuales y de Cierre, así como los estados Financieros de la Institución.
- ✘ Realizar otras operaciones que el Jefe de la Oficina de Administración disponga.

95.6. El Jefe del Equipo de Contabilidad está a cargo de un Contador Público Colegiado y depende del Jefe de la Unidad Administrativa.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



95.7. EQUIPO DE PERSONAL

Son funciones del equipo de personal:

- ✘ Planear, organizar, supervisar y evaluar acciones de personal en cumplimiento a la R.M. N° 571-94-ED, elaborar y actualizar el Manual de Organización y Funciones, el Cuadro de Asignación del Personal, Presupuesto analítico de personal y el sistema escalafonario de los Docentes y Administrativos.
- ✘ Llevar estadísticas del Cuadro de horas, Horarios, record de asistencia, tardanzas, inasistencias, Licencias, servicio asistencial y otros del personal docente y Administrativo.
- ✘ Llevar el registro del sistema de control de personal, manteniendo el record de asistencia y tardanzas al día.
- ✘ Publicar mensualmente en lugar visible el Cuadro Consolidado de tardanzas e inasistencias del personal docente y no docente.
- ✘ Tramitar por conducto regular los expedientes del personal docente y no docente del Instituto conforme a normas legales vigentes.
- ✘ Coordinar con el Jefe de Administración, para elaborar y actualizar el Manual de Organización y Funciones de los trabajadores.
- ✘ Proyectar informes y proveídos a trámites administrativos.
- ✘ Mantener actualizado el archivo sobre justificaciones por tardanzas, inasistencias y el escalafón de los trabajadores.
- ✘ Prepara en coordinación con el encargado del turno día el Plan Anual de Trabajo, así como elevar en forma conjunta un informe detallado al finalizar el año.
- ✘ Otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad Administrativa.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



95.8. EQUIPO DE ABASTECIMIENTO

Son funciones del equipo de abastecimiento:

- ✘ Planear, Dirigir, Organizar, Coordinar, aprovisionar, evaluar, controlar, supervisar, mantener en custodia los activos y bienes patrimoniales, así como acciones del proceso de abastecimientos, servicios auxiliares, y almacenes del Instituto.
- ✘ Consolidar el Cuadro de Necesidades de las diferentes áreas y departamentos para su adquisición conforme a Leyes vigentes y actos procedimentales del sector
- ✘ Procesar y administrar el sistema de almacenes, donaciones, inventarios, transferencias, altas y bajas permanentemente
- ✘ Preparar y mantener actualizado el registro de proveedores
- ✘ Ejecutar el proceso de abastecimiento (solicitud de cotizaciones, cuadro comparativo, órdenes de compra y servicios, notas de entrada al almacén, Pecos, etc.)
- ✘ Supervisa la recepción y almacenamiento adecuadamente de los bienes del almacén y su distribución a los usuarios.
- ✘ Controla permanentemente el control del activo fijo, (Kardex) y el libro de donaciones de bienes de Capital.
- ✘ Dispone la actualización del inventario de bienes del almacén, muebles y enseres, altas y bajas, transferencias, bajo responsabilidad.
- ✘ Recepcionar, los bienes adquiridos, por remesas o donaciones y registrarlos en sus correspondientes libros.
- ✘ Informar con documentos probatorios, los ingresos, egresos y baja de bienes por daños o deterioro que se efectúen en almacén, aplicando las medidas de seguridad correspondientes.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- ✘ Ejecutar otras funciones que le asigne la administración.
- ✘ Está a cargo de un técnico en abastecimiento y depende del Jefe del Área de Administración.

95.9. EQUIPO DE TESORERÍA

Son funciones del equipo de tesorería:

- ✘ Planear, Organizar, Dirigir, Coordinar, supervisar y controlar las actividades/tareas, los estados de cuenta, su traslado, custodia, conciliación, y todo acto económico, centralizando la totalidad de los recursos financieros y registrando en los Libros de caja y bancos, así como gestionar la apertura de cuentas corrientes ante el Banco de la Nación.
- ✘ Autorizar el uso del fondo para pagos en efectivo, designando a un trabajador en quien serán girados los cheques para la constitución o reposición del fondo,
- ✘ Sustentar los gastos mediante los documentos de pago debidamente autorizados y sustentados, revisando y visando todo acto administrativo y de gestión en cheques o transferencia de fondos que se autoricen, bajo responsabilidad
- ✘ Autorizar el Uso del Fondo para Pagos en Efectivo para atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente viáticos no programables.
- ✘ Centralizar en el encargado único a nombre de quien exclusivamente deberán ser girados los cheques para la constitución o reposición del fondo.
- ✘ Sustentar los gastos mediante los documentos de pago debidamente autorizados, por los cuales se haya entregado dinero o efectivo.
- ✘ Autorizar la transferencia de Fondos en el traslado de recursos financieros.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- ✘ Revisar y visar los documentos sustentatorios de pago con cheques o transferencia de fondos que se autoricen, siendo responsable de los actos en que intervenga.
- ✘ Encargado de girar los cheques y traslado de fondos de la entidad.
- ✘ Elaborar las conciliaciones bancarias periódicamente.
- ✘ Mantener actualizado los libros de Caja, Bancos y otros que sean necesarios, bajo responsabilidad.
- ✘ Responde ante el jefe de administración.

95.10. El Equipo de Tesorería está a cargo de un técnico en tesorería, tiene a su cargo según requerimiento a auxiliares y/u oficinistas. Depende del Jefe de la Unidad Administrativa.

95.11. ASISTENTE TESORERÍA – CAJA CHICA

Son funciones del Asistente Tesorería – Caja Chica:

- ✘ Contar con el Decreto Directoral para el manejo de Fondos para Pagos en efectivos.
- ✘ Ejecutar el uso del Fondo para Pagos en Efectivos para atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente viáticos no programables.
- ✘ Centralizar a su nombre exclusivamente los giros de los cheques para la constitución o reposición del fondo.
- ✘ Sustentar los gastos mediante los documentos de pago debidamente autorizados, por los cuales se haya entregado dinero en efectivo.
- ✘ Presentar mensualmente el reporte de la Rendición de Fondos para Pagos en Efectivo y su respectiva Acta de Arqueo de Caja Chica .
- ✘ Apoyar en la elaboración de los comprobantes de Pago con los documentos sustentatorios de pago con cheques o



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



transferencia de fondos que se autoricen, siendo responsable de los actos en que intervienen.

- ✘ Mantener actualizado el Registro en el Auxiliar Estándar de forma mensual, bajo responsabilidad.
- ✘ Ejecutar otras funciones que le asigne su Jefe inmediato

95.12. OFICINISTA

Son funciones de la oficinista:

- ✘ Administrar el acervo documental y la comunicación escrita, oral y orientar al público sobre los procesos y procedimientos y llevar el inventario general del área a su cargo.
- ✘ Responde a la jefatura que disponga.
- ✘ Otras funciones.

95.13. SECRETARIA

Son funciones de la secretaria:

- ✘ Administrar, prever, coordinar y controlar el acervo documentario y archivo tanto interno como externo, como de las comunicaciones implementadas y establecidas en las distintas modalidades.
- ✘ Orientar al público usuario sobre gestiones y procesos documentarios.
- ✘ Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar documentos de oficina.
- ✘ Atención de Mesa de Partes.
- ✘ Llevar el Registro de los documentos recepcionados.
- ✘ Mantener al día el Libro de Registro de Expedientes recepcionados y su respectivo seguimiento.
- ✘ Foliar cada expediente recibido.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- ✘ Realizar despacho diariamente a fin de dar salida a los documentos recepcionados.
- ✘ Distribución de documentos varios para las diversas dependencias del Instituto.
- ✘ Velar por la seguridad y conservación de la documentación.
- ✘ Cumplir otras acciones que se le solicite.
- ✘ Responde ante su jefe inmediato.

95.14. TRABAJADORES DE MANTENIMIENTO Y SERVICIO

Son funciones de los trabajadores de mantenimiento y servicio:

- ✘ Planear, organizar, coordinar y mantener acciones de mantenimiento y limpieza de las aulas, oficinas, pasadizos y servicios higiénicos, laboratorios, talleres, áreas deportivas, patios, jardines, paredes y ventanas y todo el contexto del Instituto en forma permanente de las zonas asignadas.
- ✘ Velar por la protección y mantenimiento de bienes y enseres de los talleres, aulas, laboratorios, guardianía, áreas administrativas, servicios higiénicos, áreas verdes etc. Y reportar permanentemente las incidencias.
- ✘ Verificar diariamente el estado de los ambientes del Local reportando sobre cualquier incidente.
- ✘ Permanecer en su área asignada, apoyando en labores de vigilancia y resguardo de los bienes del Instituto.
- ✘ Inspeccionar los ambientes designados constantemente para verificar y adoptar las acciones pertinentes a su limpieza y conservación.
- ✘ Apoyar en el transporte de mobiliario, equipos y enseres.
- ✘ Responde ante el encargado de supervisión y mantenimiento, y este a su vez ante el Jefe del Unidad Administrativa.



95.15. VIGILANCIA Y GUARDIANÍA

Son funciones de vigilancia y guardianía:

- ✘ Planear, coordinar y controlar la entrada-salida de bienes y enseres, llaves y otros de los diferentes ambientes de la Institución.
- ✘ Realizar limpieza de las zonas asignadas.
- ✘ Realizar los turnos de guardianía de acuerdo a lo programado.
- ✘ Controlar y racionalizar la iluminación y cuidado de la infraestructura, así como evitar pérdida de agua por cañerías y servicios higiénicos.
- ✘ Controlar el ingreso y salida del público previo registro de paquetes, bolsas u otros que considere necesario por seguridad del personal y de la institución
- ✘ Cumplir labores de vigilancia y resguardo de los bienes del Instituto.
- ✘ Apoyar en el transporte del mobiliario, equipo y enseres.
- ✘ Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Director o Jefe de la Unidad Académica o Administrativa.
- ✘ Verificar diariamente el estado de los ambientes del local y reportar cualquier incidente.
- ✘ Responde ante el jefe de la Unidad Administrativa.

95.16. BIBLIOTECARIA

Son funciones de la bibliotecaria:

- ✘ Planear, Organizar, dirigir, controlar, prever y atender eficientemente la biblioteca del Instituto.
- ✘ Elaborar cuadro de necesidades bibliográficas.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- ✘ Llevar estadísticas, Inventario, catálogo y manejo de libros. Sistematizar las fichas bibliográficas. Y su conservación de la misma
- ✘ Organizar ferias y campañas en coordinación con las Editoriales y solicitar a las bibliotecas especializadas del medio, que se sirvan dar apoyo en la formación de profesionales de nuestros estudiantes.
- ✘ Responde ante el jefe de la Unidad Administrativa.

95.17. LA SECRETARIA ACADÉMICA Y ARCHIVO

Es el órgano de apoyo responsable de organizar, ejecutar y evaluar las acciones de trámite documentario, registro académico, certificación y titulación. Está a cargo de un profesor docente y técnicos administrativos que se le asigne. Depende de la Unidad Académica. Sus funciones son:

- ✘ Actuar como fedatario y como apoyo a la Dirección y al órgano de gobierno y consejo directivo.
- ✘ Sistematizar la recepción, preparar y tramitar expedientes recibidos y/o despachados de la Mesa de partes.
- ✘ Procesar documentos de inscripción de postulantes, matrículas y carnés de estudiantes en las fechas programadas o señaladas para el efecto.
- ✘ Firmar o validar certificados, constancias y/o diplomas de méritos a los tres primeros estudiantes.
- ✘ Preparar la documentación respectiva para el trámite de otorgamiento de títulos, de conformidad con las normas vigentes.
- ✘ Sistematizar y organizar el acervo documentario del área
- ✘ Preparar los proyectos de decretos Administrativos.
- ✘ Responde ante la Dirección.

95.18. TÉCNICO ADMINISTRATIVO



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



Son funciones del técnico administrativo:

- ✘ Administrar el proceso de los expedientes.
- ✘ Organizar y emitir las nóminas de matrícula y otros documentos útiles.
- ✘ Preparar informes estadísticos semestrales.
- ✘ Velar por el cumplimiento de las normas o dispositivos legales y vigentes.
- ✘ Organizar el archivo de Registros de Títulos, diplomas y documentos normativos o legales en vigencia.
- ✘ Organizar el registro de egresados.
- ✘ Depende del Jefe de la Unidad Administrativa.

95.19. ÁREA DE CONSEJERÍA

Depende de la Jefatura de Unidad Académica y está representado por un docente con el perfil específico. Sus funciones son:

- ✘ Recomendar a la jefatura sobre aspectos de su competencia.
- ✘ Hacer el seguimiento de los estudiantes que vienen faltando con regularidad a sus clases, en coordinación con los profesores responsables del curso.
- ✘ Contactar a los estudiantes no inscritos mensualmente promoviendo su registro.
- ✘ Orientar a los estudiantes sobre aspectos académico-administrativos.
- ✘ Recepcionar las solicitudes de autorización para rendir examen.
- ✘ Realizar mensualmente visitas y entrevistas individuales inopinadas a los estudiantes.
- ✘ Presentar un informe sobre los casos especiales que se presenten.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- ☒ Apoyar en la orientación sobre aspectos de inicio de clases.
- ☒ Otras que asigne la jefatura.

Art. 96° DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

ASESORÍA LEGAL

La Asesoría Legal depende de la Dirección y está representada por un profesional abogado. Sus funciones son:

- ☒ Absolver consultas escritas, verbales, telefónicas, correos electrónicos u otro medio de comunicación, que efectúe la institución.
- ☒ Estar presente en las reuniones de trabajo con respecto a la aplicación e interpretación de los dispositivos legales en materia Civil, Penal, Laboral, Registral, Administrativo, Previsional, Constitucional y otras relacionadas con los fines y objetivos de la institución.
- ☒ Presentar informes en cada oportunidad en que se dicte un dispositivo legal de interés de la institución y que esta lo requiera.
- ☒ Elaborar, preparar, redactar y formalizar todo tipo de contratos o convenios a requerimiento de la institución.
- ☒ Brindar asistencia legal en los procedimientos administrativos y legales correspondientes.
- ☒ En caso que la institución se encuentre inmersa en procesos judiciales, elabora la defensa correspondiente, asumiendo el patrocinio en coordinación con las instancias u Órganos Superiores de los cuales depende la Institución, preparando la estrategia de defensa judicial o extrajudicial correspondiente.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



TÍTULO IV

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

Art. 97° COMUNIDAD EDUCATIVA

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

CAPÍTULO I

DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 98° DEL PERSONAL DIRECTIVO Y JERÁRQUICO

98.1. El personal Directivo del Instituto está conformado por el Director General.

98.2. El personal jerárquico está integrado por los jefes de la Unidad Académica y el Jefe de la Unidad Administrativa de las Áreas Académicas y el de Secretaría Académica, propuesta por la Dirección quién realizará convocatoria y selección de los mismos.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- 98.3. El régimen de personal está sujeto a lo establecido por las normas vigentes para el Sector Público y en particular los del Sector Educación Superior No Universitario y regulado por las normas específicas como el Código de Ética de la Función Pública.

Art. 99° DEL PERSONAL DOCENTE

- 99.1. El docente es agente fundamental del proceso educativo y tiene como misión contribuir eficazmente en la formación integral de los estudiantes.
- 99.2. Por la naturaleza de su función la docencia exige idoneidad profesional y probada solvencia moral y salud física y mental.
- 99.3. Los docentes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" son profesionales con un alto nivel académico, abiertos al cambio, responsables, con ética profesional, liderazgo y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar su gestión a formar profesionales críticos y reflexivos para un mundo en constante cambio. Tiene el perfil siguiente:
- ✘ Planifica el desarrollo de los contenidos teórico- práctico de la asignatura a su cargo, mediante la elaboración del programa analítico, a partir del programa curricular correspondiente.
 - ✘ Desarrolla los contenidos programados, promoviendo la actividad del estudiante.
 - ✘ Evalúa permanentemente el aprendizaje teórico - práctico del estudiante y desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- ✘ Elabora instrumentos y documentos de evaluación y de administración educativa, según la normatividad vigente.
- ✘ Formula los requerimientos de materiales y equipamiento necesario para el desarrollo de la actividad educativa.
- ✘ Responde y lleva el control permanente del inventario de materiales, equipamiento, mobiliario, infraestructura y otros bienes complementarios que se le ha asignado.
- ✘ Asume el cuidado y conservación de los equipos, instrumentos, herramientas y materiales que se utilizan en la enseñanza así como de la infraestructura y servicios que apoyan su labor docente.
- ✘ Promueve el desarrollo de actividades de complemento o refuerzo a la formación integral del estudiante, promoviendo valores y actitudes de ética profesional.
- ✘ Propone mejoras en el plan de estudios, programa curricular, material didáctico, instrumentos, documentos y procedimientos para optimizar la eficacia y eficiencia del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✘ Mantiene comunicación fluida, orientadora y axiológica con los estudiantes propiciando la integración.
- ✘ Participa en las acciones de capacitación, en los eventos sociales, deportivos, culturales y recreativos.
- ✘ Apoya en el diseño de contenidos de asignaturas de las carreras y de cursos de especialización
- ✘ Apoya en la promoción y difusión para la captación de estudiantes.
- ✘ Promueve la permanente participación de los trabajadores, empresarios y de la comunidad en los servicios que ofrece la institución.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- ✘ Promueve la lucha constante por los derechos humanos, la justicia y la Paz; así como por la ecología y el respeto al medio ambiente.
- 99.4.** Para ejercer la docencia en el Instituto se requiere:
- ✘ Título Profesional en la carrera o especialidad en la que desempeñará su labor docente.
 - ✘ Experiencia laboral mínima de tres (3) años en el área o especialidad.
 - ✘ No registrar antecedentes penales, policiales y judiciales.
 - ✘ Otras que sean determinados por norma específica.
- 99.5.** Los docentes del instituto lo conforman:
- ✘ Nombrados en el cargo y función según ley 24029, Ley 25212, D.S. 039-ED, D.S. 019-ED y la 29394 Ley así como otras normas inherentes al caso.
 - ✘ Contratados según normas legales vigentes.
- 99.6.** Los docentes estables son trabajadores profesionales nombrados por modalidades que la ley señala, su jornada laboral es de 30 o 40 horas pedagógicas y en los turnos que les corresponde, según resolución y por necesidad del servicio.
- 99.7.** El docente estable nombrado de 30 o 40 horas cumplirá su jornada laboral distribuida entre la carga lectiva y la carga académica, de acuerdo a sus respectivos horarios.
- | | |
|------------------------|--------------------------|
| a. Turno diurno | 08.00 – 14:40 (40 Horas) |
| | 08:00 – 13:20 (30 Horas) |
| b. Turno diurno | 16:10 – 22:00 (40 Horas) |
| | 17:30 – 22:00 (30 Horas) |



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



-
- 99.8.** La hora pedagógica es de 50 minutos en turno diurno y 45 minutos en el turno nocturno.
- 99.9.** Las asignación de horas de clase para el personal directivo y personal jerárquico y docente se distribuyen en la forma siguiente:
- ✘ Director General, no desarrollará actividades académica, sólo actividades de acuerdo a su función.
 - ✘ El Jefe de Unidad Académica, no desarrollará actividades académica, sólo actividades de acuerdo a su función.
 - ✘ Jefe de Área Académica, desarrollará de 10 a 12 horas actividades académicas.
 - ✘ Secretario Académico, no desarrollará actividades académica, sólo actividades de acuerdo a su función.
 - ✘ Jefe de Área de Producción, desarrollará hasta 6 horas de clase.
 - ✘ Jefe de la Unidad Administrativa, no desarrollará actividades académica, sólo actividades de acuerdo a su función.
 - ✘ Docentes: Desarrollaran de 15 a 18 horas de clase en el turno nocturno y de 18 a 20 horas de clase en el turno diurno.
- 99.10.** La carga lectiva comprende el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje, la supervisión de la práctica pre-profesional, actividades de evaluación y recuperación.
- 99.11.** Los docentes que realicen acciones de supervisión de prácticas pre-profesionales se les asignara dentro de la jornada lectiva hasta 4 horas, las cuales se contabilizan dentro de la asignación de su carga lectiva hasta los ingresantes 2016.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- 99.12.** La carga académica comprende actividades de programación y productivas, consejería, seguimiento de egresados, Comité Consultivo, asesoramiento a los estudiantes, e investigación.
- 99.13.** Los docentes nombrados tienen derecho a una jornada de investigación en virtud a la R.M. 622-85-ED, que se realizará en la Institución o fuera de ella de acuerdo a la planificación y al tipo de investigación.
- 99.14.** La distribución de horas lectivas se realiza entre el personal nombrado y contratado, se determinará prioritariamente según lo siguiente:
- ✘ Título profesional universitario o pedagógico en la especialidad.
 - ✘ Título Profesional Técnico en la carrera profesional.
 - ✘ Doctorado.
 - ✘ Maestría.
 - ✘ Estudios de especialidad(diplomados de post-grado u otros estudios de la especialidad a fin a ella)
 - ✘ Contar con trabajo de investigación o innovación tecnológica, realizado en los 5 últimos años.
 - ✘ Experiencia laboral en su especialidad en el sector productivo, mínimo 1 años
 - ✘ Tiempo de servicios oficiales en la docencia de educación superior.
 - ✘ Evaluación de los estudiantes, obtenida mediante encuesta anónima.
 - ✘ En caso de empate se considera, en orden de prioridad.
 - ✘ El mayor número de años ejerciendo la labor en el sector productivo.
 - ✘ Antigüedad del título.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



99.15. Los docentes contratados cumplen funciones a tiempo parcial o completa de acuerdo al requerimiento de la institución.

99.16. La renovación de contratos está sujeto a normas dictaminadas en cada período lectivo, previa evaluación del desempeño.

99.17. Los docentes contratados cumplen funciones lectivas por el tiempo asignado, al finalizar dicho contrato se aplicará lo señalado en el artículo precedente.

Art. 100° FUNCIONES DEL DOCENTE DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

100.1. EN LO ADMINISTRATIVO

- ✘ Presentar y mantener actualizado su currículum vitae, adjuntando título, diplomas, constancias y certificados relacionados con la especialidad requerida.
- ✘ Registrar su ingreso y salida en el Parte Diario de Asistencia o equivalente.
- ✘ No incurrir en tardanzas, las mismas que son motivo de descuento.
- ✘ Siempre las actividades no desarrolladas serán recuperadas antes del final del ciclo, con conocimiento de Coordinación Académica.
- ✘ Recoger su talonario en las fechas comunicadas por el Área de personal
- ✘ Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de trabajo (PAT), Reglamento Interno (RI), Proyecto Curricular Institucional (PCI) e Instrumentos de planificación y ejecución curricular.

100.2. EN LO ACADÉMICO



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- ✘ Planificar, organizar, ejecutar, evaluar el desarrollo de la programación curricular y silabo en coordinación con los docentes responsables de las respectivas áreas.
- ✘ Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinario actualizado.
- ✘ Asesorar y supervisar la practica pre-profesional
- ✘ Promover y participar en proyectos productivos, pedagógicos o artísticos, de investigación, innovación o de extensión comunal, dentro de su carga académica.
- ✘ Orientar y asesorar proyectos de los estudiantes o tesis (informes)con fines de titulación
- ✘ Realizar acciones de consejería (en horas no lectivas), orientación o tutoría.
- ✘ Producir material técnico pedagógico y productivo en su ámbito de dominio.
- ✘ Informar periódicamente al Jefe del Área Académica, sobre el avance curricular y la producción intelectual.
- ✘ Valorar y asumir que el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello", es una entidad educativa formal por cuanto su organización y funcionamiento están reguladas por disposiciones del Instituto.
- ✘ Programar, ejecutar y evaluar su trabajo educativo teniendo como base los planes de estudios, programas curriculares e instrumentos de evaluación.
- ✘ Solicitar a Secretaria Académica el programa curricular de la asignatura asignada, que servirá de base para elaborar el programa analítico, según la estructura establecida para ello, debiéndolo presentar antes del inicio del Ciclo Académico.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- ✘ Coordinar con docentes de asignaturas similares y entre docentes de la carrera para elaborar el programa analítico. No es una labor individual y aislada.
- ✘ Actuar y demostrar capacidad innovadora eligiendo métodos y técnicas didácticas modernas, activas, motivadoras a fin de mantener el interés hasta la satisfacción del estudiante.
- ✘ Asistir obligatoriamente a las reuniones de coordinación convocadas por Coordinación Académica o por la Dirección del Instituto.
- ✘ Participar en los eventos de capacitación técnico-pedagógica.
- ✘ Preparar en forma oportuna el material de estudio para ser distribuidos a los estudiantes al inicio de las clases.
- ✘ Utilizar el Registro de Evaluación, controlar la asistencia, evaluar en forma permanente y registrar los temas desarrollados.
- ✘ Devolver en forma oportuna y debidamente calificados, a los estudiantes, pruebas escritas, láminas, carpetas, proyectos, presentados con fines de evaluación.
- ✘ Preparar pruebas, en las evaluaciones parciales, finales y de nivelación de las asignaturas a su cargo; así como aplicarlas, calificarlas, llenar actas y entregarlas a la Jefatura de la Unidad Académica. Presentar informes de las asignaturas desarrolladas durante el Ciclo Académico, dentro de los períodos señalados por Coordinación Académica.

100.3. EN LO PERSONAL

- ✘ Identificarse con el Instituto y con los intereses y expectativas de los estudiantes.
- ✘ Educar con el ejemplo y con ética, dentro y fuera del Instituto.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- ✘ Respetar y hacer cumplir los horarios de clases y las disposiciones que rigen el trabajo educativo.
- ✘ Cuidar su presentación personal, modales y vocabulario.
- ✘ Cultivar en alto grado la honestidad, la sinceridad, la justicia y la verdad.
- ✘ Denunciar cualquier acto irregular que compromete a la institución.
- ✘ No utilizar celulares ni otros elementos perturbadores, así como no atender asuntos particulares durante sus actividades.
- ✘ Inculcar en los estudiantes hábitos de seguridad, conservación y mantenimiento de la infraestructura, de los instrumentos, equipos, materiales y herramientas que utilizan en su formación.

Art. 101° DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES

101.1. Son los derechos de los docentes, además de lo que consigna la ley 24029, su modificatoria Ley 25212 y su reglamento D.S. 019-90-ED y normas legales vigentes, los siguientes:

- ✘ Elegir y ser elegido como representante de los docentes ante el Concejo Institucional anualmente.
- ✘ Participar en la formulación y evaluación de los planes y programas de estudio, del plan anual de trabajo y reglamento Interno.
- ✘ El reconocimiento y estímulo por su destacada labor pedagógica o Institucional.
- ✘ Participar en las actividades productivas y de servicios educativos.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- ✘ Vacaciones de 30 días anuales para el Director y Jefe de Unidad Académica y de 60 días anuales, al término del año lectivo, para el personal Jerárquico y Docentes Estables.
- ✘ Participar en cursos de Profesionalización Pedagógica y en programas de perfeccionamiento y especialización organizados por el Ministerio de Educación.

101.2. Queda prohibido a los docentes:

- ✘ Realizar dentro de la Institución actividades político partidarias, de lucro personal y actos reñidos con la moral y los buenos hábitos.
- ✘ El abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones y usurpar lo que no le compete.
- ✘ Atentar contra la integridad física y moral de los estudiantes.
- ✘ Realizar publicaciones que dañen la imagen y el prestigio del Instituto y la comunidad educativa.
- ✘ Hacer abandono de sus labores sin el permiso o autorización correspondiente.
- ✘ Censurar las disposiciones y normas de la autoridad de la institución.
- ✘ Tratar, en horas de clase, asuntos ajenos a la dirección del aprendizaje y al proceso educativo en general.
- ✘ Incitar a los estudiantes a firmar actas o peticiones que deterioren la unidad y fines de la institución.
- ✘ Incumplir las obligaciones que establece el presente reglamento, las que impone la legislación vigente, en particular la de derechos de autor y las órdenes repartidas por la Dirección General.
- ✘ Hacer uso de los recursos de Instituto sin autorización.

Art. 102° DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



102.1. El personal docente y administrativo, goza de los estímulos establecidas en la Ley y el Reglamento de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.

DE LOS ESTÍMULOS:

- ✎ Realizar las funciones del cargo con identidad, capacidad y responsabilidad que se traducen en iniciativas en beneficio de la institución.
- ✎ Realizar acciones relevantes y altruistas en beneficio de la educación y la comunidad en general.

102.2. Son acciones relevantes y altruistas aquellas que sobresalen en el orden académico, artístico, cívico-patriótico y ético, así como de servicio a la comunidad, que contribuyan a la imagen el prestigio y al nivel de la institución.

102.3. El Instituto reconoce los méritos del personal docente y administrativo, mediante Decretos de Felicitaciones. Diplomas de Mérito y otras que sugiera el Consejo Institucional.

Art. 103° DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

103.1. 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, secretarías, bibliotecarios, contador, tesorero, especialistas en informática, oficinistas, auxiliares de laboratorio, personal de servicio y personal de seguridad.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- 103.2.** Están prohibidos de difamar, injuriar, perjurar, maltratar o entablar hostilidades contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- 103.3.** 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
- 103.4.** 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.
- 103.5.** 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.
- 103.6.** Deben participar en actividades Institucionales convocadas y aquellas que requieran su concurso.

Art. 104° PERSONAL EN GENERAL

Son obligaciones del personal en general:

- ☒ Mantener en toda circunstancia un buen comportamiento personal y ético, acorde con la dignidad de la función que desempeña en el Instituto.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- ✘ Contribuir con responsabilidad en la formación integral de los estudiantes, de acuerdo a los principios de la educación personalizada.
- ✘ Desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia profesional, dedicación, con lealtad a los principios constitucionales y los propios del Instituto.
- ✘ Inculcar el respeto a nuestra historia, cultivando los valores morales y cívicos que sustentan nuestra cultura.
- ✘ Abstenerse de realizar cualquier tipo de proselitismo político - partidarista en el ejercicio de su función.
- ✘ Cumplir con las acciones de capacitación, actualización y perfeccionamiento que propicie la Institución y los organismos superiores.
- ✘ Cumplir con las disposiciones técnico - pedagógicas emitidas por la autoridad educativa de la Institución.
- ✘ Cuidar y preservar el patrimonio del Instituto Superior.

CAPÍTULO II

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES

Art. 105° DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

105.1. Son deberes del estudiante:

- ✘ Cumplir las disposiciones reglamentarias de la Educación Superior y las normas internas de la Institución.
- ✘ Participar en forma responsable en las actividades educativas, absteniéndose de intervenir en actividades político-partidarias dentro de la Institución y en actos reñidos



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- con la moral y las buenas costumbres que atenten contra la Imagen de la Institución y la Comunidad Educativa.
- ✘ Contribuir con el mantenimiento y conservación de las aulas, talleres, laboratorios, mobiliario, servicios higiénicos y demás instalaciones o ambientes de la Institución. Así como equipos, instrumentos, herramientas, materiales y demás útiles de enseñanza, asumiendo su reposición en caso de pérdida o deterioro provocado de los bienes utilizados durante su formación.
 - ✘ Cultivar y mantener adecuadas relaciones interpersonales basadas en los valores éticos y morales, que contribuyan a la generación de un clima favorable a la labor educativa.
 - ✘ Contribuir a fomentar la Imagen Institucional dentro y fuera del claustro Institucional.
 - ✘ Portar carné de estudiantes como medio probatorio de su condición de estudiante.
 - ✘ Asistir puntualmente a todas las sesiones de enseñanza-aprendizaje y a las demás actividades académicas que programe el instituto.
 - ✘ Cumplir con la ejecución de los trabajos y tareas programadas así como las indicaciones que imparta el docente durante las clases.
 - ✘ Mantener, en todos sus actos, con compañeros y docentes vínculos de amistad, solidaridad, cooperación, respeto mutuo y consideración, de acuerdo a la moral y buenas costumbres.
 - ✘ Asistir a las aulas, talleres y otras instalaciones debidamente aseados y vestidos en forma apropiada.
 - ✘ Utilizar, obligatoriamente, los equipos de seguridad y protección personal que se le asignen, de acuerdo a los riesgos del trabajo educativo.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- ✘ Permanecer en los ambientes respectivos, según horarios, así como durante las evaluaciones escritas y sustentaciones de trabajos.
- ✘ Asistir con los materiales, instrumentos y útiles necesarios para el desarrollo de actividades en el trabajo educativo, según la naturaleza de las Unidades Didácticas e indicaciones del docente.
- ✘ Participar en actividades de caracteres técnicos, socio-culturales, religiosas y deportivos que se programen para complementar la formación integral.
- ✘ Observar respeto y consideración a las autoridades administrativas, educativas y a todo el personal que labora en el instituto
- ✘ Promover el prestigio del instituto, así como la idoneidad de las autoridades y docentes.
- ✘ Designar a un delegado y subdelegado (suplente) por sección, en cada Ciclo Académico, para formalizar la comunicación de los estudiantes con las autoridades y áreas académicas del Instituto.
- ✘ Acatar, en todas sus partes, el presente reglamento y las disposiciones que emita la Dirección General del Instituto.

105.2. Son derechos del estudiante:

- ✘ Recibir la formación integral acorde con su Perfil profesional.
- ✘ Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación.
- ✘ Ser informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- ✘ Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes y acciones extraordinarias en beneficio de la Institución.
- ✘ Recibir en forma gratuita los servicios educativos en la Institución, según normas establecidas.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- ✘ Recibir el correspondiente carné de estudiante de Educación Superior.
- ✘ Formar organizaciones culturales, religiosas, deportivas y sociales, participando en forma responsable según las normas vigentes.
- ✘ Elegir y ser elegido democráticamente como integrante de la organización estudiantil.

Son egresados del Instituto, los estudiantes que han aprobado todas sus asignaturas, actividades o Unidades Didácticas, de acuerdo con el plan curricular de la carrera profesional correspondiente. Considerar que los ingresantes a partir del año 2017, serán egresados si cuentan con sus respectivas Prácticas Pre Profesionales.

CAPÍTULO III

INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Art. 106° FALTAS, INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

106.1. Son faltas aquellas que por su naturaleza pueden ser leves, graves o muy graves y todas las imputaciones se sujetaran al debido proceso y se acreditará la sanción que son las siguientes:

- a. Fomentar actos que perturben o interrumpan el normal desarrollo y desenvolvimiento de las actividades académicas.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- b. Realizar actividades políticas partidarias e introducir o difundir propagandas de este tipo en la institución.
- c. Convocar reuniones en las horas de clases sin autorización correspondiente.
- d. Ocasionar daño o perjuicio a la institución, su propiedad, instalaciones, mobiliarios, libros, aparatos, equipos, instrumentos, etc.
- e. Causar daño físico o moral al personal docente y no docente que labora en el instituto.
- f. Emitir juicios injuriosos sobre las autoridades, docentes y estudiantes del instituto.
- g. Realizar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres dentro de la institución.
- h. Fumar en la institución y portar objetos de valor. La institución no se responsabiliza de su pérdida.
- i. Portar equipos de audio, pendientes o aretes en cualquier parte del cuerpo así como también están prohibidos los juegos de azar y el uso de celular durante el desarrollo de clases.
- j. Comercializar alimentos u otros productos dentro de su aula, pasadizos y patios de la institución.
- k. Libar licor e ingresar al instituto en estado de ebriedad, bajo pena de separación.
- l. Intervenir en actividades proselitistas, político partidarias dentro de la institución y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- m. Introducir, comercializar y/o consumir drogas y otros estimulantes o bebidas alcohólicas.
- n. Proferir palabras soeces dentro de la institución



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- o. Permanecer por los pasillos de la institución en horas de clases, sin causa justificada.
 - p. Practicar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres (actos obscenos entre parejas, grescas entre estudiantes, robos, etc.) dentro de la institución.
 - q. El Ingreso a la institución en forma indebida (violando el control y el orden)
 - r. No asistir a los actos cívicos y oficiales programadas.
 - s. Dirigirse en forma prepotente a las autoridades educativas, docentes y personal administrativo de la institución.
- 106.2.** Los estudiantes que incurran en el incumplimiento de los deberes y obligaciones y/o cometan algunas de las faltas señaladas en el presente reglamento, serán acreedores de las sanciones siguientes.
- a. Amonestación verbal o escrita del profesor, Jefe de Área Académica, Jefe de la Unidad Académica, Jefe de la Unidad Administrativa y Director General de acuerdo a la falta.
 - b. Suspensión no menor de una semana ni mayor de quince días hábiles con prohibiciones de ingresar a la Institución, cuando la falta es reiterada y/o grave.
 - c. Separación definitiva de la institución, por reincidencias que manifiesten que hayan merecido la aplicación del inciso "b" del presente artículo.
 - d. En la aplicación de las sanciones a los estudiantes se evitará la humillación y se brindará la orientación correspondiente para su recuperación.
 - e. Por el deterioro, sustracción o destrucción del patrimonio de la institución, se sancionará con la separación temporal o definitiva de la institución de acuerdo al daño causado y sin que se le exima de la responsabilidad penal correspondiente.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- f. Las acusaciones graves e infundadas y no demostradas como tales, en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa se sancionará con separación temporal o definitiva de acuerdo a su gravedad
- g. Las agresiones físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa se sancionará con separación temporal o definitiva de acuerdo a la gravedad sin que se le exima de la responsabilidad penal correspondiente.
- h. La falsificación y/o adulteración de documentos oficiales, se sancionará con la separación de la institución o la expulsión definitiva de acuerdo a la gravedad; sin que se le exima de la responsabilidad penal correspondiente
- i. La condena judicial que provenga de la comisión de delito con pena privativa y efectiva de la libertad se sancionara con la separación temporal o definitiva de acuerdo al delito cometido.
- j. Declaraciones por medios radiales escritos y televisivos, que atenten contra la imagen Institucional o la dignidad de los miembros de la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público, de acuerdo a la gravedad del caso serán sancionados con la separación temporal hasta la separación definitiva; sin que se le exima de la responsabilidad penal correspondiente.

106.3. Para aplicar las sanciones establecidas en los incisos "b" y "c" del anterior artículo, se Constituirá una comisión Adhoc, la cual comunicará al estudiante por escrito para que ejerza su derecho a defensa en el término de cinco días hábiles a partir de la fecha de comunicación. Cumplido el trámite y después de haber investigado y comprobado la falta, la comisión emitirá su



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



dictamen ante el órgano de Dirección, quien emitirá la resolución correspondiente e informará a los órganos competentes.

106.4. La aplicación de una sanción implica que la falta ha sido debidamente comprobada y se le ha dado oportunidad al estudiante para hacer el descargo correspondiente.

106.5. Se pierde la condición de estudiante del Instituto por lo siguiente:

- ✘ Por lo precisado en el artículo 85 inciso c del presente reglamento.
- ✘ Por condena judicial que imponga pena privativa de la libertad.
- ✘ Por resultar desaprobado dos veces consecutivas en el mismo semestre académico.
- ✘ Por no registrar matrícula ni separación escrita de la misma durante dos semestres académicos.
- ✘ Conducta inmoral.
- ✘ Actos graves de indisciplina.
- ✘ Actos que atenten contra la propiedad y bienes del instituto.

CAPÍTULO IV

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

106.6. Los docentes y Administrativos en caso de incumplimiento de los deberes funciones y obligaciones, debidamente comprobados, son imputables de sanción según las normas vigentes.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



106.7. En caso de ser docentes contratados, además de las sanciones de acuerdo a la ley, el Instituto se reserva el derecho de revocación o cancelación del mismo según convenga a los intereses Institucionales.

106.8. Constituyen faltas atribuidas al personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y de servicios, todo lo constituido en la Ley de bases de la Carrera Pública Administrativa, La Ley del Profesorado y su reglamento, La Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y su reglamento; así como las faltas tipificadas en el Código de Ética de la Función Pública y normas conexas.

CAPÍTULO V

LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO

Art. 107° LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO

107.1. Dentro de los lineamientos de trabajo mencionados en el ideario y actividades del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello", promueve la organización y funcionamiento de la Asociación representativa de sus ex estudiantes egresados y les reconoce una importante responsabilidad como colaboradores de la Institución Superior.

107.2. El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" solo reconocerá a una asociación representativa de los ex estudiantes egresados.

107.3. Son derechos y deberes de los egresados:



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- ✘ Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación, y ser informados de las disposiciones que le conciernen como ex educando.
- ✘ Utilizar los ambientes de Biblioteca y servicios de orientación vocacional en el horario establecido.
- ✘ Recibir información específica sobre eventos académicos y extracurriculares.
- ✘ Participar con sugerencias e iniciativas sobre los procesos de aprendizaje en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público.
- ✘ Asociarse con sus allegados para representar a nombre del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público en actividades culturales, deportivas y educativas, con arreglo a las atribuciones conferidas en el Código Civil vigente

Son deberes de los ex estudiantes egresados:

- ✘ Respetar a los profesores, condiscípulos, personal administrativo y a otras personas colaboradoras del Instituto durante su permanencia.
- ✘ Participar responsablemente a las actividades educativas, internas y externas del Instituto si es convocado.
- ✘ Dar cuenta al Instituto de las actividades realizadas a nombre de los ex estudiantes asociados.

TÍTULO V

FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPÍTULO I

APORTES DEL ESTADO, OTROS INGRESOS Y DONACIONES

Art. 108° DE LOS RECURSOS FINANCIEROS



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



108.1. Los recursos financieros del Instituto son:

- a. Las asignaciones provenientes del Tesoro Público
- b. Los ingresos directamente recaudados

108.2. Los ingresos propios del Instituto son de acuerdo al TUPA y se generan por los siguientes rubros.

a. Tasas educacionales:

- ✘ Inscripción de postulantes
- ✘ Matrícula de ingresantes
- ✘ Ratificación de matrícula
- ✘ Matrícula extemporánea
- ✘ Derecho de convalidación de estudios.
- ✘ Evaluación extraordinaria por Unidad Didáctica
- ✘ Certificados de estudios
- ✘ Recuperación de Unidad Didáctica
- ✘ Traslado externo.
- ✘ Traslado interno a otras carreras y/o especialidades
- ✘ Derecho de titulación.
- ✘ Examen de Suficiencia Profesional o Sustentación de Proyecto Productivo
- ✘ Constancia de estudios
- ✘ Record de notas
- ✘ Actas de evaluación
- ✘ Rectificación de nombres y apellidos.
- ✘ Alquiler de Proyector Multimedia
- ✘ Formato de Título
- ✘ Duplicado de Carné de Postulante
- ✘ Alquileres del cafetín y fotocopiado
- ✘ Alquiler de Auditorio.
- ✘ Traslados Internos y Externos



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



- ✗ Los remanentes de sus Centros de Producción o Prestación de Servicios.
- ✗ Las donaciones y legados en dinero o en valores

108.3. Los ingresos recaudados por concepto de alquiler del cafetín, centro de fotocopiado y otros recursos propios forman parte del presupuesto analítico del Instituto, los que sirven para financiar preferentemente la adquisición de materiales de enseñanza, instrumentos, equipos, mantenimiento, reparación de bienes y capacitación del personal docente, administrativo y de servicios.

108.4. Los fondos provenientes de donaciones en dinero y en valores se destinarán a gastos de inversión y desarrollo, e investigación.

Art. 109°

DE LA PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

109.1. Se consideran actividades de Producción de Bienes y Prestación de Servicios aquellas que la institución implementa, mediante su capacidad creadora y empresarial que generen fondos, que permitan incrementar los ingresos financieros de la institución y generación de ingresos para los docentes que participan en dicho proyecto.

109.2. El Instituto organizará sus actividades de producción de bienes y prestación de servicios de conformidad con las Normas Legales Vigentes.

109.3. La puesta en marcha de los Proyectos Productivos será autorizada por Resolución Directoral.

109.4. El instituto brindará el Servicio de Nivelación Académica y Orientación Vocacional en base a lo establecido en el Decreto Supremo N° 028-2007-ED y la Directiva N° 004-2009-DRELM-



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



UGI-UGA-UGP-EE.II aprobada por Resolución Directoral Regional N° 386-2009-DRELM.

Art. 110° DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

- 110.1.** El Sistema Contable del Instituto se regirá básicamente por las normas de la administración pública, el plan contable gubernamental, las normas de control interno y las normas de tesorería que dicte la Contaduría Pública de la Nación.
- 110.2.** El Sistema Contable debe facilitar el desarrollo de las funciones propias de la institución constituyéndose de esta manera en un medio de control interno e informativo en la toma de decisiones.
- 110.3.** La Dirección Administrativa presentará los estados financieros de la institución y hará la publicación pertinente, al término de cada semestre académico.

CAPÍTULO II

PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN

Art. 111° PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN

- 111.1** El Patrimonio de la Institución está constituido por todos los activos fijos y corrientes que le pertenecen.
- 111.2** La comunidad educativa tiene la obligación de cautelar el patrimonio Institucional y el derecho de hacerlo respetar.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



- 111.3** Los bienes que poseen la institución y todos los que adquiera en el futuro, gozan de las garantías que las leyes de la República conceden a los bienes del Estado.
- 111.4** La institución a través de sus órganos académicos, administrativo y de servicios, garantiza el uso adecuado y racional de su patrimonio. Para tal efecto, establecerá un sistema de control, de mantenimiento y de seguridad.
- 111.5** El Área de administración adoptará las medidas de seguridad que cubran los diferentes riesgos a que estén expuestos los bienes de la institución.
- 111.6** Los bienes que ingresan a la institución como donación o legado, sean éstos maquinarias, equipos, muebles o inmuebles; serán debidamente valorizados e incorporados al patrimonio Institucional.
- 111.7** El uso contrario a sus fines o acciones que cause deterioro, daño o desmedro del patrimonio se sancionará de acuerdo con las normas legales vigentes.

TÍTULO VI

RECESO, CIERRE, TRANSFERENCIA Y REAPERTURA

CAPÍTULO I

DEL RECESO DE LA INSTITUCIÓN

Art. 112° DEL RECESO DE LA INSTITUCIÓN

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" podrá recesar sus actividades educativas como institución



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. N° 379-2006-ED



educativa, una determinada o varias carreras profesionales, para lo cual deberá proseguir con lo normado por la Ley N° 29394 y su reglamento aprobado por D.S. 004-2010-ED.

CAPÍTULO II DEL CIERRE DE LA INSTITUCIÓN

Art. 113° DEL CIERRE DE LA INSTITUCIÓN

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" podrá solicitar el cierre del Instituto ante la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, para lo cual deberá cumplir con los requisitos y ajustarse a lo normado por la Ley N° 29394 y su reglamento aprobado por el D.S. N° 004-2010-ED

CAPÍTULO III DE LA REAPERTURA

Art. 114° DE LA REAPERTURA

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" podrá una vez culminado el periodo de receso solicitar la reapertura del Instituto; para lo cual, deberá cumplir con los requisitos estipulados en la Ley N° 29394 y su reglamento aprobado por D.S. N° 004-2010-ED.

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"JULIO CÉSAR TELLO"

Revalidado
R.D. Nº 379-2006-ED



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PROCESO DE ADECUACIÓN

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" deberá ajustarse a lo normado en el proceso de adecuación en los próximos años.

PÁGINA WEB DEL INSTITUTO

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Julio César Tello" deberá cumplir con la actualización permanente de la página web Institucional dentro de los alcances de la Ley de Transparencia.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: El presente Reglamento Educativo Institucional, entrará en vigencia una vez aprobado por Resolución Directoral.

Segunda: Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento Educativo Institucional serán especificados en su respectivo reglamento