



MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO
INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"RICARDO SALINAS VARA"
JESÚS-LAURICOCHA
CREACION R.M. N° 346-17-05-88 REVALIDADO R.D.N°0667-04-09-06.



REGLAMENTO INTERNO



ING. AQUILES RUFO MALLQUI CANO
DIRECTORA GENERAL

2024



INDICE

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

- Del Contenido y Alcances
- De los Objetivos
- Del Instituto de Educación Superior Tecnológico "Ricardo Salinas Vara"

CAPITULO II

CREACION Y REVALIDACION DE LA INSTITUCION

- Fines
- Objetivos

CAPITULO III

AUTONOMIA, ARTICULACION CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR Y EDUCACION BASICA, COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL.

TITULO SEGUNDO DESARROLLO EDUCATIVO

CAPITULO I

PROCESO DE ADMISION, MATRICULA, EVALUACION, PROMOCION, HOMOLOGACION, TITULACION, TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MATRICULA, CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS, SUBSANACIONES, LICENCIAS Y ABANDONOS DE ESTUDIOS.

CAPITULO II

DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACION

CAPITULO III

DISEÑOS CURRICULARES, PLANES DE ESTUDIO, TITULOS

CAPITULO IV

ESTUDIOS DE POST TITULO

CAPITULO V

CARRERAS AUTORIZADAS, AUTORIZACION DE NUEVAS CARRERAS Y PROGRAMAS, CARRERAS Y PROGRAMAS EXPERIMENTALES



CAPITULO VI
EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACION REAL DE TRABAJO, LA
INVESTIGACION E INNOVACIONES

CAPITULO VII
SUPERVISION, MONITOREO Y EVALUACION INSTITUCIONAL

TITULO TERCERO
ORGANIZACIÓN Y REGIMEN DE GOBIERNO

CAPITULO I
PLANIFICACION Y GESTION INSTITUCIONAL

CAPITULO II
ORGANIZACIÓN

- 1.-De los Órgano de Dirección
 - 1.1 El Consejo Directivo
 - 1.2 La Dirección General
2. De los Órganos de Línea
 - 2.1 De la Unidad Académica
 - 2.2 De las Áreas Académicas.
 - 2.3 Otros
- 3.-De los Órganos de Asesoramiento
 - 3.1 Del Consejo Institucional, órgano de asesoramiento de la Dirección General.
 - 3.2Del Consejo Consultivo, órgano de asesoramiento del Consejo Directivo
 - 3.3 Otros.
- 4.- De los Órganos de Apoyo.
 - 4.1 Unidad Administrativa
 - 4.2 Secretario Académico
 - 4.3 Área de Producción
 - 4-5 Otros
- 5.- Del Personal Docente

TITULO CUARTO
DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS, INFRACCIONES Y
SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO I

DERECHOS Y DEBERES, ESTIMULOS DEL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERARQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPITULO II

DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS Y PROTECCION A LOS ESTUDIANTES

CAPITULO III



INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

CAPITULO IV

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

CAPITULO V

LA ASOCIACION DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO.

TITULO QUINTO

FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPITULO I

APORTES DEL ESTADO, OTROS INGRESOS Y DONACIONES

CAPITULO II

PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCION

TITULO SEXTO

RECESO, CIERRE, TRANSFERENCIA Y REAPERTURA

CAPITULO I

DEL RECESO DE LA INSTITUCION

CAPITULO II

DEL CIERRE DE LA INSTITUCION

CAPITULO III

DE LA REAPERTURA

CAPITULO IV

DE LA TRANSFERENCIA

TITULO SEPTIMO NORMAS DE SEGURIDAD

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS
PROCESO DE ADECUACION
PAGINA WEB DEL IEST EVALUACION PERMANENTE.



REGLAMENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

"RICARDO SALINAS VARA"

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DEL CONTENIDO Y ALCANCES

ARTICULO 1:

El presente Reglamento Institucional 2024, norma los aspectos técnicos pedagógicos y administrativos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara" del distrito de Jesús, conformidad con la R.D. N°0321-2010, Lineamientos para elaborar el Reglamento Institucional, R.M. N° 0023-2010 Plan de Adecuación de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, Ley N°29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

ARTICULO 2:

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Institucional son de alcance y cumplimiento del personal directivo, jerárquico, administrativo, docente, personal de servicio y estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara" del distrito de Jesús. La Dirección General a través de los Jefes de Áreas, Jefe de la Unidad Administrativa son los encargados de implementar, aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento.



DE LOS OBJETIVOS

ARTICULO 3:

Son objetivos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara".

- a) Lograr el funcionamiento orgánico y articulado de las diferentes esferas que conforman la institución
- b) Vigorizar el espíritu de disciplina de sus miembros, con el fin de que su desenvolvimiento en el trabajo sea consciente, responsable y productivo.
- c) Formar técnicos de alto nivel con plataforma científica, tecnológica capaces de crear, seleccionar, adecuar y utilizar tecnologías modernas para ayudar al desarrollo socio-económico de la Región y del país.
- d) Propiciar el desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa, en el campo de la producción agropecuaria a través de la carrera profesional de carácter productivo y/o servicios.
- e) Contribuir a la permanente actualización del personal capacitado para el servicio del país, orientando sus esfuerzos hacia el proceso de cambios de la sociedad peruana y de la defensa de nuestros recursos naturales.
- f) Orientar al educando al descubrimiento de sus aptitudes y habilidades, impulsando hacia la investigación de base y experimentación de innovaciones tecnológicas.
- g) Contribuir a la formación socio-cultural y el cambio de actitudes frente a nuestra realidad Local, Regional y Nacional y participar activa y concientemente en el desarrollo comunal del ámbito de su influencia.



CAPITULO II

CREACION, REVALIDACION DE LA INSTITUCION.

ARTICULO 4:

CREACION

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara", fue creado con R.M. No 346-88-ED, el 17 de Mayo de 1988.

ARTICULO 5:

REVALIDACION

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara", fue revalidado con R.D. No 0667-06-ED, el 04 de Setiembre de 2006.

ARTICULO 6:

FINES

Son fines del Instituto

- a) La formación profesional de los jóvenes en las carreras técnicas, a fin de coadyuvar el desarrollo socio económico de su zona de influencia, aprovechando al máximo los recursos naturales y humanos, así como los equipos e instalaciones de las instituciones y organismos que que prestan sus servicios en la provincia.
- b) La preparación de técnicos en las diferentes actividades de conformidad con las exigencias del mercado ocupacional, la realidad concreta de la zona de influencia y las carreras profesionales que oferta.



OBJETIVOS

Son Objetivos del Instituto

- a) Formar profesionales técnicos y expertos con una sólida base humanística, científica y tecnológica.
- b) Contribuir a la permanente actualización del personal calificado al servicio del país.
- c) Impulsar la investigación de base, así como la generación y experimentación de innovaciones tecnológicas vinculadas a las carreras profesionales que ofrece.
- d) Contribuir a la promoción social y desarrollo comunal de su ámbito de influencia.

CAPITULO III

AUTONOMIA, ARTICULACION CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR Y EDUCACION BASICA, COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL.

ARTICULO 7:

AUTONOMIA

El I.E.S.T.P. "Ricardo Salinas Vara", goza de autonomía administrativa académica, más no económica. Está sujeto a cumplir con las normas que emite el Ministerio de Educación y de igual forma a la supervisión que pueda hacer el Ministerio u otra entidad autorizada por éste.



ARTICULO 8:

ARTICULACION

El I.E.S.T.P. "Ricardo Salinas Vara", esta vinculado con las instituciones de Educación Básica Regular, con el Centro de Salud, UNHEVAL Sede Jesús y otras instituciones existentes en la zona, con relaciones sociales, culturales y deportivas.

ARTICULO 9

Actualmente se viene trabajando para la articulación con la Universidad Nacional "Hermilio Valdizán" de Huánuco, para la convalidación académica, y de esta manera nuestros alumnos sigan estudiando el nivel superior, para obtener su licenciatura, de acuerdo a los requisitos normados en la Ley N°30512.

ARTICULO 10

El I.E.S.T.P. "Ricardo Salinas Vara", está vinculado con el Gobierno Regional, en la coordinación de licitación para la construcción del Complejo Educativo del Instituto, aprobado con resolución el expediente técnico en el mes de Julio del año 2016, próximo a iniciarse la construcción en el mes de Junio del presente año.



TITULO SEGUNDO

DESARROLLO EDUCATIVO

CAPITULO I

PROCESO DE ADMISION, MATRICULA, EVALUACION, PROMOCION, HOMOLOGACION, TITULACION, TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MATRICULA, CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS, SUBSANACIONES, LICENCIAS Y ABANDONOS DE ESTUDIOS.

ARTICULO 11

PROCESO DE ADMISION.

El I.E.S.T.P. "Ricardo Salinas Vara", lleva a cabo el concurso de admisión (proceso de evaluación), solo, para aquellos alumnos que concluyeron sus estudios secundarios, teniendo en cuenta a los dos primeros alumnos que obtuvieron los primeros puestos en colegios (02) deportistas calificados con certificado del IPD y (01) discapacitado.

ARTICULO 12

MATRICULA

La matrícula para los alumnos que ya están cursando años superiores, es durante los meses de Enero, Febrero y las dos primeras semanas del mes de marzo cada año y la tercera semana matrícula extemporánea con incremento del 25% de la matrícula.

ARTICULO 13

La matrícula para los alumnos ingresantes es de 1 semana días hábiles y extemporáneo 1 semana, para el I semestre lectivo.



ARTICULO 14

La matrícula para el II semestre lectivo, es de una semana, iniciando paralelo a las clases y extemporáneo 1 semana, con recarga del 25% de la matrícula normal.

ARTICULO 15

La aprobación de los registros de matrícula es competencia de la dirección en coordinación con los jefes de las áreas académicas, la aprobación de la matrícula ingresantes 2023 se hace mediante un Decreto Directoral.

ARTICULO 16:

La meta de Ingresantes al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara" del distrito de Jesús:

Enfermería Técnica 30 vacantes

Producción Agropecuaria 20 vacantes.

50 vacantes en total por las dos carreras profesionales y una vez al año.

ARTICULO 17:

Tienen derecho a ingresar sin evaluación previa los 02 primeros alumnos del Colegio Secundario los mismos que no superarán al 10% de las vacantes de cada carrera profesional.

ARTICULO 18:

En el caso que el número de solicitantes supera el 10% de las vacantes en cada carrera profesional se aplicará un concurso de elección entre ellos, teniendo en cuenta el promedio aritmético de las notas del certificado de estudios.



ARTICULO 19

La matrícula en el I.E.S.T.P. "Ricardo Salinas Vara", puede ser reservado por un máximo de 2 años.

ARTICULO 20

Si el alumno no reingresa después de dos años, tendrá que postular nuevamente al examen de admisión.

ARTICULO 21

ABANDONO

Se considera abandono de estudios, cuando el alumno deja de asistir por un periodo de 20 días hábiles consecutivos.

ARTICULO 22

EVALUACION.

El I.E.S.T.P. "Ricardo Salinas Vara", lleva a cabo la evaluación de sus alumnos en forma integral, flexible, permanente y pertinente.

ARTICULO 23:

La Evaluación del educando se realiza en función del Perfil Profesional y de los Planes Curriculares, asegurando objetivamente, validez y confiabilidad en la medición del aprendizaje.

ARTICULO 24 :

Los estudiantes son promovidos semestralmente.

ARTICULO 25 :

Al término del Semestre Académico, la situación de los estudiantes es de acuerdo a sus evaluaciones:



- a. Son promovidos al semestre inmediato superior, si han aprobado todas sus Unidades didácticas del Semestre Académico.
- b. Son repitentes si han desaprobados el 50% o más del total de las Unidades Didácticas del Semestre Académico.
- c. Las evaluaciones de retroalimentación y recuperación de una unidad didáctica se realiza dentro de las 18 semanas del semestre académico.
- d. Si un alumno desaprobara después de culminado las 18 semanas, tendrá que repetir la unidad didáctica al año siguiente.
- e. Si un alumno desaprobara una Unidad Didáctica con 07 horas académicas semanales o más, se matriculará específicamente en esa unidad y semestre.
- f. Si el alumno desaprueba en tres oportunidades una unidad didáctica, se le retira de la institución.

ARTICULO 26:

Después de la evaluación de recuperación la situación de los estudiantes es la siguiente:

- a. Son promovidos si aprueban todas las Unidades didácticas o tienen una Unidad Didáctica desaprobada, la misma que llevará como Unidad de repitencia, cuando se vuelve al semestre que desaprobo.
- b. Repite el Modulo, aquellos estudiantes que tienen más del 50% desaprobados.



ARTICULO 27

Podrán rendir evaluación extraordinaria los estudiantes que se encuentran en las siguientes condiciones, del sistema por asignaturas, carrera profesional de Agropecuaria y Enfermería Técnica.

- a. Estudiantes con asignaturas desaprobadas y que por cambio de Planes Curriculares no se programan más.
- b. Estudiantes con asignaturas desaprobadas y que por supresión de carreras, no pueden repetirlas.
- c. Estudiantes del último semestre que adeuden una asignatura de cargo o de repitencia por el sistema de asignaturas.

ARTICULO 28

DE LAS CERTIFICACIONES

El Instituto de Educación Superior Tecnológico "Ricardo Salinas Vara" del distrito de Jesús- Lauricocha, otorga los siguientes tipos de certificación:

- Constancia de Estudios.
- Certificados de Estudios.
- Certificado Modular.
- Diploma de Competencia.

El Diploma de Competencia, si hubiera empate de puntajes se priorizara el puntaje mayor obtenido de la sumatoria sólo de las Unidades Didácticas de Formación Específica.

ARTICULO 29 :

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico "Ricardo Salinas Vara" de la ciudad de Jesús- Lauricocha, otorga el Certificado Modular, si el



estudiante aprobó en su totalidad los unidades didácticas de empleabilidad (antes transversales) y técnicos profesionales, y capacidades terminales, con una nota aprobatoria mínima de 13 y haber concluido las experiencias formativas en situación real de trabajo (antes práctica pre-profesional) que equivale al 35% de horas del módulo.

ARTICULO 30 :

El Certificado modular es el documento que acredita que el estudiante ha adquirido las capacidades terminales del módulo técnico profesional.

El IESTP otorga el Certificado Modular gratuito a los dos primeros puestos, previa presentación de fichas de las experiencias formativas en situación real de trabajo (práctica pre - profesional) del módulo que corresponde.

ARTICULO 31

TITULACION Y REGISTRO DE TITULO

El Título de **PROFESIONAL TÉCNICO** se otorga a Nombre de la Nación, porque el I.E.S.T.P. "R.S.V", aplica estudios de 06 semestres, para cada carrera profesional.

ARTICULO 32:

El Título Profesional, expedido por el Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico "Ricardo Salinas Vara", se inscribe y registra y codifica en el Ministerio de Educación.

ARTICULO 33:

Los Títulos Profesionales, quedan registrados en el Libro de Títulos de la Institución, una vez registrada y codificada por el Ministerio de Educación.



ARTICULO 34:

El estudiante debe haber aprobado todos los créditos académicos del Plan de estudios, programados para una carrera profesional más las experiencias formativas en situación real de trabajo.

ARTICULO 35:

El estudiante al inicio del IV semestre debe elaborar un Proyecto Productivo, vinculado a su carrera profesional para su titulación, en un máximo de dos estudiantes.

ARTICULO 36

El estudiante de la carrera profesional de Producción Agropecuaria ejecutará su proyecto productivo, el mismo que sustentará para su titulación..

ARTICULO 37

El IESTP "R.S.V" otorga el título del nivel profesional técnico al estudiante en dos formas:

- 1.-SUSTENTACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO ante un jurado conformado como mínimo de dos personas, nota aprobatoria de 13..
- 2.-EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL que demuestra el logro de las competencias del perfil Profesional de la carrera con una nota aprobatoria de 15 ante un jurado.



ARTICULO 38:

Haber aprobado las experiencias formativas en situación real de trabajo, (prácticas pre-profesionales de los módulos técnicos programados en el Plan de estudios de cada carrera profesional).

ARTICULO 39

Haber aprobado el Examen de Suficiencia de: Inglés o lengua nativa que demuestra el logro de la capacidad terminal de la unidad didáctica, con nota aprobatoria de 13.

ARTICULO 40

DUPLICADOS

Los duplicados de los títulos es otorgado por el Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara", a solicitud del interesado, aprobado mediante Resolución Directoral Institucional.

ARTICULO 41

El Consejo Directivo de la Institución, debe opinar favorablemente la expedición del duplicado de Título, solo en caso de pérdida o deterioro del mismo.

ARTICULO 42

Para que el duplicado del Título tenga validez, se registrara en el Registro Especial de Duplicados de Títulos del Ministerio de Educación, lo que anula automáticamente al original.

ARTICULO 43:

TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MATRICULA

Los traslados de matrículas se dan en dos casos internos y externos.



INTERNOS.- Cuando se trata del traslado de una carrera profesional a otra dentro de la misma Institución.

EXTERNOS.- Cuando el estudiante de otro Instituto solicita su traslado a la Institución o cuando el alumno desea continuar en otro Instituto.

ARTICULO 44:

La matrícula en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara", es única, luego de obtenido su ingreso semestralmente se tramitará su ratificación. La aprobación de los registros de matrícula es competencia del Director General, la aprobación será mediante Decreto Directoral dentro de los 30 primeros días del Semestre Académico.

ARTICULO 45 :

El turno de atención en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara", es Diurno.

ARTICULO 46 :

CONVALIDACIONES

La convalidación de estudios es un acto oficial que consiste en dar validez a los estudios aprobado en otro Instituto o internamente en traslados de una a otra carrera en unidades didácticas de empleabilidad (transversales).

ARTICULO 47:

La convalidación de estudios aprobados entre planes de estudios por asignaturas, se debe considerar el 80% de contenidos similares.



ARTICULO 48:

La convalidación de estudios entre plan modular y por asignaturas, debe considerarse mínimo el 80% de contenidos de la asignatura con la unidad didáctica.

ARTICULO 49:

La convalidación de estudios entre planes modulares, debe considerarse mínimo el 80% de las capacidades terminales, contenido de las unidades didácticas de los módulos educativos.

ARTICULO 50:

No procede la convalidación de las experiencias formativas en situación real de trabajo (práctica pre-profesional) cuando el estudiante realiza traslado de una carrera a otra.

CAPITULO II

DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACION

ARTICULO 51

Los documentos Oficiales de Información del I.E.S.T.P "Ricardo Salinas Vara", son los emitidos en las normas que regula el desarrollo académico.

ARTICULO 52

REGISTRO DE MATRICULA

Al inicio de cada semestre, se envía a la Dirección Regional de Educación, los Registros Oficiales de los alumnos matriculados en el semestre a estudiar, la dirección emite un Resolución Directoral.



ARTICULO 53

PLAN ANUAL DE TRABAJO

El I.E.S.T.P. "R.S.V.", cuenta con este documento de vital importancia de gestión que oriente al desarrollo de las actividades, para propiciar el clima institucional favorable, buen funcionamiento y organización del instituto, con una duración de un año, la dirección emite una Resolución Directoral.

ARTICULO 54

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

El I.E.S.T.P. "R.S.V.", tiene este documento legal de vital importancia, instrumento normativo que prevé los desempeños de los órganos y cargos de la institución educativa, tanto en el aspecto administrativo y técnico pedagógico que garantice un eficiente servicio a la comunidad educativa, la dirección emite una Resolución Directoral.

ARTICULO 55

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El I.E.S.T.P. "R.S.V.", tiene este documento de gestión de mediano plazo que orienta las actividades pedagógicas, administrativas e institucionales que norme las acciones del Instituto, en el periodo de gestión de un quinquenio educativo comprendido entre el año 2016 al 2020.

ARTICULO 56

ACTA CONSOLIDADA DE EVALUACION ACADEMICA SEMESTRAL

El I.E.S.T.P. "R.S.V.", al final de cada semestre se remite a la Dirección Regional de Educación, el Acta Consolidada de Evaluación Académica por semestre, de cada carrera profesional, donde están comprendidas las Unidades didácticas por semestre y módulo.



ARTICULO 57

REGISTRO Y CODIFICACION DE TITULOS

El I.E.S.T.P. "R.S.V.", al final de los Exámenes para Titulación ya sea por Sustentación de Proyecto Productivo o Examen de Suficiencia, se remitirá el registro de Títulos al Ministerio de Educación para ser codificado cada título y luego ser devuelto a la Institución.

ARTICULO 58

REGISTRO Y CODIFICACION DE TITULOS EN EL MINEDU

El I.E.S.T.P. "R.S.V.", remitirá el registro de Títulos al Ministerio de Educación para ser codificado por lo menos dos veces por año, mientras se implementan el sistema digital a nivel de Ministerio de Educación.

CAPITULO III

DISEÑOS CURRICULARES, PLANES DE ESTUDIO, TITULOS

ARTICULO 59 :

DISEÑOS CURRICULARES

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara" desarrolla sus perfiles profesionales de acuerdo a un Plan de estudio (Itinerario Formativo), de conformidad al Nuevo Diseño Curricular Básico, aprobada por el Ministerio de Educación, elaborado para cada carrera profesional, para el presente año.

ARTICULO 60:

El perfil profesional describe el conjunto de rasgos y funciones del egresado en sus roles como técnico y promotor de desarrollo de la comunidad.

El perfil específico describe aquellos rasgos y funciones propias de las Carreras Profesionales.



ARTICULO 61 :

PLANES DE ESTUDIO

El Plan de Estudio comprende dos Módulos fundamentales:

- a. Módulos de Empleabilidad (Transversales).
- b. Módulos Técnico Profesionales

ARTICULO 62 :

El Modulo de Empleabilidad, comprende el conjunto de Unidades Didácticas, actividades comunes y obligatorias para todos los estudiantes, considerando el número de horas establecido en la Resolución Directoral N°0411-2010-ED.

Tiene por finalidad afianzar y profundizar conocimientos y experiencias relacionadas con su ámbito personal, social y natural.

ARTICULO 63 :

El Modulo Técnico Profesionales, comprende el conjunto de acciones educativas orientadas a brindar al estudiante una formación profesional en una determinada carrera, mediante la adquisición de conocimientos, destreza técnico operativos y actividades productivas de bienes y servicios, Considerando el número de horas establecido en la Resolución Directoral N°0411-2010-ED.

ARTICULO 64

ITINERARIO FORMATIVO - ENFERMERIA TECNICA

Está diseñado en 03 módulos de estudios:



ARTICULO 65

PRIMER MODULO: ATENCION PRIMARIA EN SALUD

Con 07 Unidades didácticas de formación específica, 09 Unidades didácticas Transversales, divididas en dos semestres, cada semestre de 18 semanas I y II semestre.

ARTICULO 66

SEGUNDO MODULO: SERVICIOS TECNICO DE ENFERMERIA ASISTENCIAL

Con 09 Unidades didácticas de formación específica, 05 Unidades didácticas Transversales, divididas en dos semestres, cada semestre de 18 semanas III y IV semestre

ARTICULO 67

TERCER MODULO: SERVICIOS TECNICOS DE ENFERMERIA ESPECIALIZADA

Con 08 Unidades didácticas de formación específica, 06 Unidades didácticas Transversales, divididas en dos semestres, cada semestre de 18 semanas V y VI semestre.

ARTICULO 68

ITINERARIO FORMATIVO - PRODUCCION AGROPECUARIA

Está diseñado en 05 módulos de estudios:



ARTICULO 69

PRIMER MODULO: PRODUCCION DE CULTIVOS Y
SEGUNDO MODULO: PRODUCCION DE ANIMALES MENORES

Con 12 Unidades didácticas de formación específica, 09 Unidades didácticas Transversales, divididas en dos semestres, cada semestre de 18 semanas I y II semestre.

ARTICULO 70

TERCER MODULO: PROTECCION AGROPECUARIA Y

CUARTO MODULO: PRODUCCION DE PLANTAS EN VIVERO

Con 11 Unidades didácticas de formación específica, 05 Unidades didácticas Transversales, divididas en dos semestres, cada semestre de 18 semanas III y IV semestre

ARTICULO 71

CUARTO MODULO: PRODUCCION DE PLANTAS EN VIVERO

QUINTO MODULO: PRODUCCION DE ANIMALES MAYORES

Con 08 Unidades didácticas de formación específica, 06 Unidades didácticas Transversales, divididas en dos semestres, cada semestre de 18 semanas V y VI semestre

ARTICULO 72

TITULOS

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Ricardo Salinas Vara”, otorga el título a nombre de la Nación, con la siguiente denominación:

Profesional Técnico en: Enfermería Técnica

Profesional Técnico en: Producción Agropecuaria



ARTICULO 73

Para los alumnos de la carrera Profesional de Agropecuaria, que culminaron sus estudios con el sistema por asignaturas la denominación es:

Profesional Técnico en: Agropecuaria

CAPITULO IV

ESTUDIOS DE POST TITULO

ARTICULO 74

El I.E.S.T.P. "R.S.V.", está evaluando y trabajando en esta articulación de la certificación, para que los alumnos inicien un nuevo estudio para obtener su segunda especialización a nombre de la Nación de acuerdo a norma.

CAPITULO V

CARRERAS AUTORIZADAS, AUTORIZACION DE NUEVAS CARRERAS Y PROGRAMAS, CARRERAS Y PROGRAMAS EXPERIMENTALES

ARTICULO 75

Las carreras autorizadas en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara" son:

Enfermería Técnica : con 06 semestres

Producción Agropecuaria : con 06 semestres.

ARTICULO 76

El I.E.S.T.P "R.S.V." no tiene autorización para el funcionamiento de otra carrera profesional.



ARTICULO 77

El I.E.S.T.P “R.S.V.” no tiene autorización para el funcionamiento de programas experimentales.

CAPITULO VI

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACION REAL DE TRABAJO (PRACTICA PRE-PROFESIONAL), LA INVESTIGACION E INNOVACION

ARTICULO 78

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACION REAL DE TRABAJO (PRACTICA PRE-PROFESIONAL).

Las experiencias formativas en situación real de trabajo en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Ricardo Salinas Vara”, se realiza conforme a lo normado en el R.V. N° 070-2016.

ARTICULO 79:

La aprobación de las experiencias formativas en situación real de trabajo por cada módulo es requisito para obtener el Título Profesional.

ARTICULO 80:

Las experiencias formativas en situación real de Trabajo en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Ricardo Salinas Vara”, se realiza, inmediata al desarrollo de las unidades didácticas de empleabilidad y del módulo técnico profesional.

ARTICULO 81:

La evaluación de las experiencias formativas en situación real de trabajo es secuencial, iniciando por la práctica del primer módulo y desarrollo de las unidades didácticas específicas y de empleabilidad.



ARTICULO 82:

Las experiencias formativas en situación real de trabajo es secuencial, que equivale al 15% del número total de créditos. (12 créditos) distribuidos en número de módulos de cada carrera profesional.

ARTICULO 83:

Las experiencias formativas en situación real de trabajo que desaprueba el estudiante, vuelve a realizar las experiencias formativas en situación real de trabajo (práctica pre-profesional).

ARTICULO 84 :

La Dirección del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara", realiza convenios con otras instituciones a fines con las carreras profesionales que oferta la institución Enfermería Técnica y Producción Agropecuaria, convenio de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación (R.V. N° 069-2015-ED.)

ARTICULO 85 :

La Dirección del Instituto de Educación Superior Tecnológico "Ricardo Salinas Vara", solicita a la Empresa o Centro de Prácticas vacantes para las experiencias formativas en situación real de trabajo de ambas carreras: Enfermería Técnica para los 03 Módulos; y Producción Agropecuaria para los 05 Módulos. Asimismo proporcionará al estudiante oficio de presentación y ficha de evaluación de las experiencias formativas en situación real de trabajo del estudiante por la empresa.

ARTICULO 86:

El estudiante presentará un plan de las experiencias formativas en situación real de trabajo (práctica profesional) elaborado por el estudiante y el docente supervisor.



ARTICULO 87:

La presentación de la constancia de las experiencias formativas en situación real de trabajo, lo certificará el docente supervisor, juntamente con fichas de prácticas de haber aprobado las experiencias formativas en situación real de trabajo si realizó en la Institución.

ARTICULO 88:

La presentación de la constancia de las experiencias formativas en situación real de trabajo, realizado externamente lo certificará el personal que estuvo a cargo de las supervisión de prácticas dentro de la empresa más el sello del representante de la empresa, juntamente con fichas de prácticas de haber aprobado las experiencias formativas en situación real de trabajo.

ARTICULO 89

INVESTIGACION E INNOVACION TECNOLOGICA

El Proyecto Productivo que elabora el estudiante en la unidad didáctica de Investigación Tecnológica o Innovación Tecnológica del IV semestre, tendrán un asesor de la institución, para ser sustentado cuando culmina sus estudios de los seis semestres para su titulación si optara titularse por esa modalidad.

CAPITULO VII

SUPERVISION, MONITOREO Y EVALUACION INSTITUCIONAL

ARTICULO 90:

SUPERVISION

La Dirección del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara", elabora la ficha de Supervisión interna para los docentes en coordinación con los Jefes de las Áreas Académicas.



ARTICULO 91:

La supervisión está programada en dos etapas por cada semestre, tanto por el personal directivo y Jefes de áreas.

ARTICULO 92

MONITOREO

El Monitoreo de los avances académicos, comportamiento ético del profesional, será permanente, para el desarrollo institucional.

ARTICULO 93:

El Monitoreo interno será realizado por la Dirección General del IEST o por el Jefe de Área Académica, de acuerdo a los instrumentos normados por el Ministerio de Educación

El monitoreo externo lo realizara la Dirección Regional de Educación.

ARTICULO 94

EVALUACION INSTITUCIONAL

En reunión de docentes se evaluara los estándares elaborados por la institución y evaluar si se está cumpliendo o no, en los aspectos pedagógicos, administrativos y de tipo social.



TITULO TERCERO

ORGANIZACIÓN Y REGIMEN DE GOBIERNO

CAPITULO I

PLANIFICACION Y GESTION INSTITUCIONAL

ARTICULO 95:

El año lectivo se divide en semestres académicos cada uno de los cuales tiene una duración mínima de 18 semanas, que incluye las acciones de programación, ejecución y evaluación. La ejecución curricular tiene una duración mínima de 17 semanas.

ARTICULO 96:

El periodo de ejecución curricular debe iniciarse en los meses siguientes.

- a. I Semestre: Marzo
- b. II Semestre: Agosto

ARTICULO 97:

La organización del trabajo educativo semestral comprende:

- a. Periodo de programación, destinado al desarrollo de las acciones preparatorias previas al periodo de ejecución curricular.
- b. Periodo de Ejecución y Evaluación curricular, destinado al desarrollo de las acciones educativas necesarias para el logro de los objetivos de aprendizaje e institucional.
- c. Periodo de Reajuste y Finalización, destinada a los reajustes del proceso enseñanza – aprendizaje y a la elaboración de documentos académicos y otros que se requieren.



ARTICULO 98:

El Plan Anual de Trabajo es elaborado de acuerdo al esquema establecido por el Ministerio de Educación, ejecutado y evaluado por el personal Directivo, Jerárquico, Docente, Alumnos y Administrativo. Corresponde su aprobación al Director de la Institución, antes de inicio de las acciones educativas.

ARTICULO 99:

El Plan Anual de Trabajo incluye el Programa de Investigación con el propósito de:

- a. Actualizar periódicamente informaciones sobre la realidad económica, social y cultural con la finalidad de orientar el diagnóstico situacional de la localidad.
- b. Propiciar el mejoramiento constante de métodos y materiales educativos.
- c. Contribuir al desarrollo de tecnologías, sistemas e instrumentos adecuados de enseñanza- aprendizaje.

ARTICULO 100:

La Supervisión Educativa se ciñe estrictamente a lo establecido en el Reglamento de la Supervisión Interna a las Normas Específicas, señaladas en la Guía de Supervisión Educativa para los Institutos de Educación Superior Tecnológico.



CAPITULO II

ORGANIZACIÓN

ARTICULO 101:

La estructura orgánica del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara", es el siguiente:

a. ORGANO DE DIRECCION

Dirección

b. ORGANO DE COORDINACIÓN

Consejo Educativo Institucional (CEI)

Dirección

Jefes de Áreas Académicas

Representante de Docentes

Representante de Alumnos

Concejo Directivo

Dirección

Jefes de Áreas Académicas

c. ORGANO DE LINEA

Jefe del Área Académica de la Carrera Profesional de Enfermería Técnica

Jefe del Área Académica de Producción Agropecuaria

Jefe del Área de Producción.

d. ORGANO DE APOYO

Secretario Académico

Área de Administración

Secretaria General II



Para el presente año académico 2024 la estructura orgánica lo conforma los siguientes profesionales:

a. ORGANO DE DIRECCION

Lic. Enf. Julia Elsa Santos Gonzales

b.-ORGANO DE COORDINACIÓN

Concejo Educativo Institucional

Lic. Enf, Julia Elsa Santos Gonzales

Ing. Raúl Antonio Nolberto Coz.

Lic. Enf. Eneida Pilar Ríos Ríos.

Med. Vet. y Zoot. Esteban Víctor Avilés Deza

Representante de estudiantes para este año.

Concejo Directivo

Lic. Enf, Julia Elsa Santos Gonzales

Ing. Raúl Antonio Nolberto Coz.

Lic. Enf. Eneida Pilar Ríos Ríos

c.-ORGANO DE LINEA

Lic. Enf. Eneida Pilar Ríos Ríos

Ing. Raúl Antonio Nolberto Coz.

Med. Vet. y Zoot. Esteban Víctor Avilés Deza.

e. ORGANO DE APOYO

Lic. Enf. Alfredo Huárac Criollo

Econ. Abilio Hilario Ferrer

Secret. Ejecut. Graciela Olivia Osco Paúcar

DOCENTES 2024

Lic. Enf. Eneida Pilar Ríos Ríos

Ing. Raúl Antonio Nolberto Coz.

Med. Vet. y Zoot. Esteban Víctor Avilés Deza.

Med. Vet. Mahiel Efraín Tolentino Laurencio.

Ing. Flor Mery Salazar Espinoza



Tec. Enf. Maribel Edilena Correa Beteta.

Tec. Enf. Elizabet Francisca Valentín Baltazar.

Tec. Enf. Noel Wilton Chávez Garay.

Econ. Abilio Hilario Ferrer

Personal de Servicio III. Luis Yonel Agustín Rafaelo.

ARTICULO 102:

Son funciones básicas del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara".

La planificación, organización, ejecución y control de las actividades académicas, administrativas, de producción y de bienes y servicios.

ARTICULO 103 :

Las Áreas Académicas de Formación Profesional corresponden a las siguientes carreras profesionales:

- Enfermería Técnica.
- Producción Agropecuaria.

Los que estarán a cargo de un Jefe de Área Académica.

ARTICULO 104 :

El Órgano de la Dirección está integrado por la Dirección, es responsable de las actividades Académico – Administrativo y actividades productivas de la Institución.

ARTICULO 105:

El Consejo Educativo Institucional (CEI) es el Órgano de Asesoramiento Interno encargado de orientar, deliberar y armonizar los planes y programas, proponer la adecuación y ajuste de las normas de organización interna y los lineamientos de 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, del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara", lo integran:



Director, Jefes de las Áreas Académicas un representante de los docentes y un representante de los Estudiantes.

ARTICULO 106:

El Consejo Directivo Institucional (CDI) es el Órgano de Asesoramiento Interno encargado de orientar, deliberar y armonizar los planes y programas del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara", lo integran:

Director, Jefes de las Áreas Académicas.

ARTICULO 107 :

Los Órganos de Línea son responsables de implementar y ejecutar el Plan Curricular en forma integral y de acuerdo a la política del sector y las orientaciones del órgano Normativo del Ministerio de Educación depende Jerárquica y académicamente de la Dirección. Están Integrados por:

- a Jefe del Área de la Carrera profesional de Enfermería Técnica.
- b Jefe del Área de Producción Agropecuaria.
- c Jefe del Área de Producción.

ARTICULO 108 :

El Órgano de Apoyo está integrado por:

- a) Secretario Académico
- b) Área de Administración.
- c) Secretaria General II.

A) SECRETARIO ACADEMICO

Conformada por: un Docente Estable.



B) ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

Conformada por: Jefe del Área, Secretaria II (oficinista II) y Personal de Servicio III.

EL DIRECTOR, PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

ARTICULO 109 :

DIRECTOR

El Director es la primera autoridad y representante legal de la institución, es responsable de la programación, conducción, desarrollo, supervisión, control y evaluación de todas las acciones técnicas – pedagógicas y administrativas y de los diferentes servicios que brinda la institución.

Convocar para la elección de los representantes del Consejo Institucional, de conformidad a lo establecido en el artículo 30° de la Ley de Institutos.
Convocar a los consejos Directivos, Institucionales y Consultivo.

Firmar convenios con la previa 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 dicha entidad y redunde en beneficio de la formación técnica y profesional que ofrece el instituto.

Su dedicación es a tiempo completa.

Depende de la Dirección Regional de Educación.

ARTICULO 110 :

Son requisitos básicos, para ser Director:

- a Poseer Título Profesional Universitario y Grado académico en carrera a fines que oferta la institución.
- b Estudios de especialización o post grado en gestión.
- c. Poseer experiencia docente y gerencial, en Educación Superior no menor de cinco años.
- d. No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 05 años
- e Acreditar buena conducta.



ARTICULO 111 :

SUB DIRECTOR

El Sub. Director es responsable de la programación, organización, conducción, supervisión, orientación y evaluación de las acciones académico-administrativas y actividades productivas en las diferentes carreras profesionales. Supervisa las labores del personal jerárquico, áreas de apoyo y personal docente.

El instituto no cuenta con este personal que es muy importante dentro de una institución, teniendo en cuenta que con el Plan de Adecuación en el nivel superior, reemplaza al Director en caso de ausencia.

ARTICULO 112 :

Son requisitos básicos para ser Sub.- Director:

- a Nacionalidad peruana.
- b Poseer título profesional de la especialidad del área académica o a fin a ella.
- c Estudios de especialización o post grado a fin al área a su cargo.
- d) Tener experiencia docente en Educación Superior no menor de 3 años.
- e) No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 05 años

ARTICULO 113 :

JEFE DEL AREA ACADEMICA

El Jefe del Área Académica de la Carrera profesional es el responsable de la Planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las actividades de experiencias formativas en situación real de trabajo (prácticas pre-profesionales) y servicios académicos propios de la carrera y programas a su cargo.

Funciones:

- Aplicar la normatividad técnico pedagógico correspondiente a la carrera.
- Mejorar la calidad profesional del equipo de profesores a su cargo.
- Coordinar con el equipo de tutores y con delegados de aula.



- Programación, conducción, supervisión, control y evaluación de las Unidades Didácticas de Formación Específica y de Empleabilidad.
- Depende de la Dirección.

ARTICULO 114 :

Son requisitos básicos para ser Jefe del Área Académica de las carreras Profesionales.

- a Ser peruano .
- b Poseer Título Profesional de la Carrera Profesional.
- c-No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 05 años.
- d Tener experiencia docente en Educación Superior no menor de 3 años.

ARTICULO 115 :

DOCENTE

El docente es el agente fundamental de la educación y contribuye con la formación integral del educando, ejecutando acciones educativas, es responsable de la programación, organización, conducción y evaluación de las asignaturas de su especialidad, asesoramiento y orientación del educando, manteniendo la carga horaria del docente estable, de acuerdo al R.S. No 069-15-ED. Así como de proponer y ejecutar Proyectos de Producción, artístico, investigación y apoyo, acciones en el desarrollo de las experiencias formativas en situación real de trabajo (práctica profesional) y proyección educativo comunal.

Depende del Jefe del Área Académica de las Carrera Profesional.



ARTICULO 116

Son requisitos básicos para ser docente:

a De Formación General:

- Título Profesional en la Especialidad requerida.
- Experiencia mínima, 03 años en Educación Superior.
- Capacitación en Tecnología Educativa.
- No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 05 años.

b De Formación Tecnológica:

- Título Profesional de Nivel Universitario en la Especialidad requerida y/o título
- Experiencia en el ejercicio de su carrera pública o privada de cuatro años como mínimo.
- Experiencia mínima, 03 años en Educación Superior.
- Capacitación en Tecnología Educativa.
- No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 05 años.

ARTICULO 117 :

La función del docente es planificar, organizar, ejecutar, el desarrollo de la programación curricular en coordinación con los docentes responsables de las respectivas áreas académicas.

Funciones:

- Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado.
- Asesorar y supervisar las experiencias formativas en situación real de trabajo.(práctica pre-profesional).
- Promover y participar en proyectos productivos.
- Orientar o asesorar proyectos de los estudiantes.
- Realizar acciones de consejerías, orientación o tutoría.



- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo. Reglamento Institucional, Proyecto Curricular Institucional y los sílabos.

ARTICULO 118 :

JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

El Jefe de la Unidad Administrativa, es el encargado de la administración del personal, tesorería y brinda apoyo al Comité de Gestión de Recursos Financieros en la formulación de la documentación para la adquisición de bienes y servicios. Depende del órgano Directivo.

ARTICULO 119 :

Son requisitos básicos para ser Jefe de Administración:

- Título Profesional
- Estudios de Especialización en Administración o contabilidad.
- Experiencia en gestión administrativa o institucional no menor de tres (03) años.
- No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.
- Estar nombrado en uno de los cargos de Jerarquía de Docente Estable o acreditar ejercicio en la Profesión.
- Depende del Órgano Directivo.

ARTICULO 120 :

SECRETARIO ACADEMICO

El Secretario Académico es el encargado de organizar y administrar los servicios de registro académico y de evaluación del estudiante, organizar el proceso de



titulación profesional y su tramitación, elaborar y sistematizar la base de datos estadísticos de la institución. Coordinar con los Jefes de Área Académica.

ARTICULO 121 :

Son requisitos básicos para ser Secretario Académico:

- Título Profesional en alguna especialidad de la carrera que oferta el Instituto o a fin a ellas.
- Estudios de especialización en administración o contabilidad o ingeniería o fines.
- Experiencia en actividades productivas o industriales o empresariales no menor de tres (03) años.
- No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 05 años.

ARTICULO 122 :

JEFE DEL AREA DE PRODUCCION

El Jefe del Área de Producción es el encargado de promover la elaboración de perfiles de proyectos productivos.

-Coordinar con el comité de gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales para formular el plan de actividades productivas y empresariales.

-Programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar la ejecución de las actividades productivas y empresariales.

-Supervisar y viabilizar el cumplimiento del control de calidad de los proyectos productivos.



- Coordinar y apoyar las acciones de conservación, mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias del I.E.S.T.
- Informar sobre los avances y resultados de los proyectos de producción y proceso de comercialización.
- Remite a la instancia correspondiente los requerimientos para la ejecución de las actividades productivas y empresariales.
- Promover la transferencia tecnológica en las líneas de producción existentes en el IEST.

ARTICULO 123 :

Son requisitos básicos para ser Jefe del Área de Producción:

- Título Profesional en alguna especialidad de la carrera profesional que oferta el Instituto o a fin de ellas.
- Estudios de especialización en administración o contabilidad o ingeniería o afines.
- Tener experiencia en actividades productivas o industriales o empresariales no menor de tres años.
- No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 05 años.

ARTICULO 124 :

NO DOCENTES

Los trabajadores. No Docentes lo constituyen los servicios técnicos y auxiliares:

a El Personal Técnico

- 1 Técnico Administrativos II (Secretaria II)

b El Personal Auxiliar

- Personal de Servicio III (Guardianía)



TITULO CUARTO

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

CAPITULO I

DERECHOS Y DEBERES, ESTIMULOS DEL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERARQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTICULO 125 :

DEBERES Y DERECHOS

El personal Docente que labora en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara", además de los derechos establecidos en la Ley del profesorado No 24029, su Modificatoria Ley 25212 y el Reglamento de Educación Superior D.S. 004-10-ED goza de los derechos previstos en el D.L.276.

ARTICULO 126 :

Los Deberes y Derechos de los Trabajadores No Docentes se regula por la Ley de Servicios Civil D.L. 276 y sus Reglamentos de 005-90-PCM, la evaluación dicho personal en concordancia con este dispositivo se efectuará semestralmente.

ARTICULO 127 :

DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS

Comisión de Servicios, es la designación oficial que recae en uno o más trabajadores para que realicen una labor específica dentro de un plazo determinado.



ARTICULO 128 :

Cuando la comisión de servicio se realiza fuera de la ciudad, la Dirección comunicará a la Jefatura de Administración, el motivo, tiempo y lugar de la comisión.

ARTICULO 129 :

Los trabajadores que se ausentan fuera de la ciudad, en misión de servicio oficial, se les abonará sus viáticos, en concordancia con los dispositivos vigentes.

ARTICULO 130 :

DE LAS VACACIONES

Vacaciones es el descanso que se otorga al trabajador conforme a Ley, con el fin de proporcionar el tiempo prudencial para una recuperación emocional y espiritual.

ARTICULO 131 :

Las vacaciones son un derecho que se otorga anualmente al trabajador, el derecho de goce vacacional para el personal no docente está sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 276. Se adquiere después de que el trabajador ha cumplido un año de servicios ininterrumpidos.

ARTICULO 132 :

El periodo vacacional para los trabajadores técnicos y auxiliares es de 30 días consecutivos y de 60 días para los docentes, (Enero y Febrero).



ARTICULO 133 :

En el mes de diciembre queda suspendido el periodo del uso vacacional para todo personal del Instituto de Educación Superior Tecnológico "Ricardo Salinas Vara", por cierre de año salvo excepciones debidamente justificadas.

ARTÍCULO 134:

Las vacaciones son irrenunciables y no acumulativas de un año a otro, por razones justificadas solo podrán fraccionarse en un periodo de 15 días. Salvo casos excepcionales por necesidad de servicios, a niveles de directivo, jerárquicos y administrativos.

ARTICULO 135:

En la segunda quincena del mes de noviembre de cada año, la Jefatura de Administración confeccionará el Rol de Vacaciones del personal Administrativo y de Servicios teniendo en cuenta las necesidades de servicios y el interés del personal.

ARTICULO 136:

Las vacaciones deben darse preferentemente en los meses de Enero a Marzo, para el efecto se recabará las papeletas de vacaciones debidamente autorizados.

ARTICULO 137:

Todo trabajador antes de salir de vacaciones debe cumplir con las tareas pendientes e informar a su reemplazante las situaciones problemáticas de su Área.

ARTICULO 138 :

El Director y administrativo autorizado para hacer uso de sus vacaciones deberá recabar su papeleta correspondiente precisando la fecha de salida y de retomo.



ARTICULO 139 :

DE LAS LICENCIAS GENERALES

La Licencia es autorización legal que se concede al trabajador, previa justificación del caso, para ausentarse de su centro de trabajo por un tiempo determinado.

ARTICULO 140 :

El trabajador que requiere hacer uso de su licencia con goce de haber, deberá presentar su respectiva solicitud dirigida al Director del Instituto de Educación Superior Tecnológico "Ricardo Salinas Vara", regularizando los documentos justificados a su retomo.

ARTICULO 141:

Para tener derecho a licencia con motivo de índole personal o particular los trabajadores deberá estar nombrados o contratados y tener un año mínimo de servicios efectivos y remunerados para el efecto deberá contar con la autorización de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 142:

Solo se podrá conceder Licencia a los trabajadores del Instituto de Educación Superior Tecnológico "Ricardo Salinas Vara", en los casos siguientes;

- a. Maternidad.
- b. Enfermedad.
- c. Fallecimiento del Cónyuge, Padres o hijos.
- d. Becas de estudio y/o capacitaciones oficializados.
- e. Motivos Sindicales y Particulares.

ARTICULO 143:

El uso de licencia en los casos señalados en los incisos a), b), c), del artículo anterior se inicia desde la fecha de autorización y no la presentación de la solicitud, salvo que se produzca la ausencia del personal en emergencia.



ARTICULO 144:

Las licencias que solicitan los trabajadores administrativos, no podrán ser deducidos de su periodo vacacional próximo, dentro del periodo anual vigente, solo y excepcionalmente en casos de enfermedad muy grave de padres, conyugue e hijos o por matrimonio.

ARTICULO 145:

Las licencias de índole personal a cuenta de vacaciones próxima, que solicitan los trabajadores administrativos, después de haber cumplido su periodo vacacional, dentro del periodo anual vigente, no proceden, se les otorga sin goce de remuneraciones.

ARTICULO 146:

DE LAS LICENCIAS POR ENFERMEDAD, GRAVIDEZ, PARTICULARES.

El personal Docente tiene derecho a licencia por enfermedad y accidente común de acuerdo a lo normado en el Reglamento de la Ley del profesorado.

ARTICULO 147:

El personal técnico y de servicios, se rige para efectos para solicitar Licencia por Enfermedad y Accidentes a lo normado por el D.L N° 276.

ARTICULO 148 :

Las trabajadoras tienen derecho a licencia por maternidad, con goce de remuneraciones.



ARTICULO 149 :

El personal que solicite licencia por enfermedad, accidente o gravidez, presentará el Certificado Médico hasta por 20 días expedidos por cualquier medico particular. Pasado los 20 días dicho Certificado deberá ser visado por la Gerencia de ESSALUD y remunerado.

ARTICULO 150:

Para conceder licencia por asuntos particulares se tendrá en cuenta las necesidades del servicio y el interés del trabajador, por lo que puede dar motivo para que la misma sea denegada, diferida o deducida

ARTICULO 151: El trabajador que solicite este tipo de licencia no deberá ausentarse de su centro de trabajo sino cuenta con su respectiva autorización.

ARTICULO 152 :

El trabajador que solicita permiso por horas para ausentarse de la institución deberá tener su papeleta de autorización de su Jefe inmediato y de administración.

ARTICULO 153 :

Al término de la licencia por gravidez todos los trabajadores tendrán derecho de acuerdo a Ley una hora diaria de permiso por lactancia en el intermedio de 10.00am a 11.00am, durante un año.

ARTICULO 154 :

El trabajador que haga uso de licencia debe de hacer entrega del cargo a su Jefe inmediato superior o al trabajador que este designe para reemplazarle.



ARTICULO 155 :

Las deducciones remunerativas en caso de licencia por enfermedad, gravidez, accidente común, se regirá por lo prescrito en el D.S. N° 22472 del régimen de prestaciones de salud de ESSALUD.

ARTICULO 156 :

DE LOS ESTÍMULOS Y LAS BECAS

Las acciones positivas y diligentes del personal para elevar la imagen y procurar el desarrollo institucional serán reconocidas y estimuladas moral y materialmente.

ARTICULO 157:

Los estímulos de agradecimiento y felicitación se otorgará al Docente y Administrativo, por acciones excepcionales en beneficio a los fines y objetivos del sistema o por el cumplimiento altamente eficiente de las tareas o comisiones encargadas por el Instituto.

ARTICULO 158 :

Los estímulos a que se refiere el artículo anterior, serán otorgados por Resolución Directoral Regional. Para los efectos la Dirección de Instituto elevará un informe que sustente el estímulo a otorgarse.

ARTICULO 159 :

Los Docentes se harán acreedores a viajes o becas de estudios de perfeccionamiento o especialización profesional cuando acrediten haber realizado aportes extraordinarios a la educación tecnológica o a la Cultural Nacional.

Los candidatos podrán ser propuestos directamente por el instituto o a solicitud de las partes.



ARTICULO 160 :

Se consideran labores sobresalientes a las siguientes:

- a. Gestión para construir, ampliar, mejorar la infraestructura y/o equipos e implementos educativos.
- b. Desarrollar fuera de la jornada ordinaria de trabajo estudios y/o proyectos de producción de bienes y servicios y proyección comunal.
- c. Actualizar el currículo de estudios.
- d. Ejecución de proyectos experimentales o acciones de investigación orientadas a elevar y mejorar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.
- e. El cumplimiento satisfactorio de las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo.
- f. La confección o adquisición de instrumentos, equipos o materiales que coadyuven en la enseñanza-aprendizaje.

ARTICULO 161 :

Además por acuerdo del Consejo Académico, el Director podrá otorgar reconocimiento al mérito a acciones destacadas.

ARTICULO 162 :

Las actividades debidamente canalizadas de sana recreación, deportivas, sociales o culturales organizadas por los trabajadores del Instituto de Educación Superior Tecnológico "Ricardo Salinas Vara", bajo un plan de trabajo, recibirán el apoyo necesario de la Dirección.

ARTICULO 163 :

Anualmente el Consejo Académico y el Consejo Institucional y Comisión de Evaluación, propiciará y otorgará estímulos a los trabajadores que destaquen en puntualidad, comportamiento personal y profesional, dentro y fuera de la Institución



ARTICULO 164 :

Los Docentes, Técnicos y administrativos que concurren a certámenes de capacitación oficializadas gozarán de licencia con goce de remuneraciones.

ARTICULO 165 :

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Se consideran faltas del trabajador:

- a. Incumplimiento de sus funciones.
- b. No cumplir con las labores encomendadas en horas de oficina y/o de clases y movilizarse a otras dependencias sin la debida autorización.
- c. Realizar adulteraciones o anotaciones indebidas en su Asistencia.
- d. Hacer abandono temporal del Centro de Trabajo sin la autorización o conocimiento de su Jefe inmediato o de quienes este haciendo sus veces.
- e. Realizar durante el período de trabajo actividades ajenas a la Institución.
- f. La simulación reiterada de enfermedad.
- g. Cometer infidencia en el desempeño de su cargo.
- h. Registrar datos falsos en el registro de asistencia en forma anticipada tanto en la hora de ingreso como en el de la salida.
- i. Hacer uso de la función con fines de lucro personal.
- j. Elevar documentos a las instancias superiores sin respetar los canales reguladores respectivos.
- k. Asistir al trabajo en estado de ebriedad o drogado.
- l. Emitir juicios injuriosos en contra de los profesores y/o personal del Instituto de Educación Superior Tecnológico "Ricardo Salinas Vara".
- m. Promover y participar en la alteración del orden y la disciplina dentro o fuera de la Institución.



- n. Cometer otras faltas a las Normas establecidas en el presente Reglamento y las Disposiciones Legales urgentes.
- o. Emitir pasquines anónimos que afecten la dignidad de los integrantes de la institución.
- p. Faltar a las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública, y en la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, así como a la Ley de Gestión de intereses en la Administración Pública.
- q. Agresión física y psicológica a los miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO 166 :

La escala de sanciones a aplicarse será la siguiente:

- a. Reflexión del trabajador por el Jefe inmediato.
- b. Llamado de atención escrita y/o amonestación.
- c. Multa con el equivalente de un día de remuneración.
- d. Suspensión temporal del cargo sin goce de remuneraciones con acuerdo del Consejo Directivo e Institucional mediante Decreto Directoral.
- e. Poner a disposición de la instancia superior.

ARTICULO 167 :

El trabajador que incurra en falta grave, de carácter grave disciplinario que motiven suspensión o destitución será procesado de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 29394 y Reglamento N°004-2010 para Docentes y el D.L. N° 276 para Administrativos.

ARTICULO 168 :

Se reconoce los méritos de los Docentes del Instituto de Educación Superior Tecnológico "Ricardo Salinas Vara", la investigación tecnológica y



proyectos de intermediación tecnológica a favor de la comunidad, los mismos que serán materializados mediante Resoluciones, Diplomas y placas recordatorias.

Lo otorga la Dirección Regional de Educación con ocasión de la Semana Técnica y en el transcurso del año académico.

ARTICULO 169 :

Todos los trabajadores están obligados a concurrir puntualmente a su centro de labores y permanecer durante su jornada diaria de trabajo legalmente establecido, de acuerdo a la Resolución Ministerial No 574-94-ED y a lo dispuesto en la Ley N° 29394 y Reglamento N°004-2010 para Docentes y el D.L. N° 276 para Administrativos.

ARTICULO 170 :

La permanencia del personal Directivo, Jerárquico y docente del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara", es de 40 horas la jornada laboral con 20 a 26 horas Pedagógicas, que no se cumple lo que norma la Ley de Institutos No.29394 y su Reglamento N°004-2010.

ARTICULO 171 :

El horario de labores en forma general es de lunes a viernes, con excepciones de los docentes por horas.

Abril a Diciembre de 7:30 a.m. a 1.30 p.m.

ARTICULO 172:

Los docentes que laboran por 40 horas de jornada laboral, asistirán los días martes y jueves en el horario de 3.00pm hasta las 6.00pm, para completar durante la semana la jornada laboral de 40 horas.



ARTICULO 173 :

El horario de trabajo para el personal de guardianía nocturno, se inicia a las 6:00 p.m. concluyendo a las 6:00 a.m

ARTICULO 174 :

La jornada laboral del personal administrativo y de servicio es de 08 horas diarias de lunes a viernes, a partir de 7.30 a.m. a 3.15 p.m. incluyendo la ½ hora de refrigerio de 12.00m. a 12:30 p.m.

ARTICULO 175 :

El personal Directivo y Jerárquico. Docente nombrado y Personal Administrativo nombrado del Instituto de Educación Superior Tecnológico "Ricardo Salinas Vara", Docente Contratado a tiempo completo y a tiempo parcial registrarán, en forma personal y obligatoria, su asistencia en un libro o registro especial, tanto a la hora de ingreso como a la hora de salida.

ARTICULO 176 :

Los horarios anteriores indicados podrán variar cuando las necesidades de servicio así lo requieren o la mayoría de los trabajadores lo soliciten, siempre que no infrinjan el normal desenvolvimiento de las acciones académicas y administrativas, ni alteren la Jornada laboral.

ARTICULO 177 :

CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

El Libro de Control de Asistencia deberá permanecer en su lugar hasta 05 minutos después de la hora del ingreso establecido, luego del cual será retirado, así mismo serán repuestas 10 minutos antes de la salida del personal.



ARTICULO 178 :

El control interno de la permanencia del personal Docente, auxiliar estará bajo la responsabilidad de la jefatura respectiva y Dirección

ARTICULO 179 :

El Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico "Ricardo Salinas Vara", en cualquier momento podrá efectuar visitas de verificación en la permanencia del personal en las Jefaturas, talleres, secciones y otros ambientes, así como también en los salones de clases.

ARTICULO 180 :

El Jefe de la Unidad Administrativa de la Institución bajo responsabilidad, sólo permitirá la salida del local del Instituto de Educación Superior Tecnológico "Ricardo Salinas Vara" en horas de labor, al personal que acredita la papeleta de permiso correspondiente.

ARTICULO 181 :

La salida temporal en Horas de Trabajo se formalizará mediante el documento denominado "PAPELETA DE SALIDA" para todo el personal de la Institución, la misma que será firmada por el interesado y visado por el Jefe inmediato superior y visado por la Directora General.

EL total del tiempo acumulado por permiso particular, será computado para los descuentos mensuales respectivos.

ARTICULO 182 :

DE LAS TARDANZAS

Para los efectos del presente reglamento se entiende por tardanza el retraso del ingreso al centro de trabajo después de la hora establecida.



ARTICULO 183 :

Los trabajadores que registran su asistencia en el libro de control 05 minutos después de la hora de ingreso incurren en tardanza.

ARTICULO 184 :

Durante el mes de labores el trabajador podrá acumular hasta 15 minutos de tardanza, computados a partir de los 5 minutos de tolerancia, sin estar sujeto a descuentos.

ARTICULO 185 :

Las tardanzas que superen el crédito establecido en el artículo anterior en el mismo mes de trabajo estarán afectas a la sanción establecida en el presente reglamento.

ARTICULO 186 :

La tardanza de los trabajadores serán justificados a juicio de la Directora General, según se haya producido por circunstancias fortuitas y ajenas a la voluntad del trabajador, en un mínimo de dos oportunidades.

ARTICULO 187 :

Una falta sin justificar en el mes, se suma una falta o inasistencia que será considerado para el descuento respectivo.

ARTICULO 188 :

INASISTENCIAS

Inasistencia es la ausencia del trabajador a su centro de trabajo por las causas siguientes:

- a. No asistir a su centro de labores.



- b. Presentarse a su centro de labor después de los 05 minutos de tolerancia de la hora de ingreso y de los 15 minutos acumulados.
- c) Abandonar injustificadamente su centro de labores después de haber registrado su asistencia.
- d) No registrar su asistencia a la hora de entrada y salida.

ARTICULO 189

Las inasistencias pueden ser justificadas e injustificadas.

SON INASISTENCIAS JUSTIFICADAS

- a.- Permiso
- b.- Comisiones de carácter oficial
- c.- Vacaciones
- d.- Licencia por Enfermedad
- e.- Onomástico
- f.- Capacitación Oficial.

SON INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS

- a Ausencia del trabajador en su centro de labores sin permiso.
- b Registrar su firma en el libro pasado los 15 minutos acumulados establecidos como tardanza, excepto en los casos de Fuerza Mayor debidamente justificados.
- c Hacer abandono de su Centro de trabajo antes de concluir la jornada laboral.
- d No registrar su asistencia tanto al ingreso como a la salida del Centro de trabajo.

ARTICULO 190 :

PERMISOS

Se considera permiso a la autorización oficial que se concede a un trabajador ausentarse de su centro de trabajo por horas en un tiempo determinado.



ARTICULO 191 :

Los permisos podrán ser atendidos en los siguientes casos:

- a Por enfermedad debidamente comprobadas.
- b Por razones personales y de fuerza mayor debidamente justificados.
- c Por Comisión de Servicio Oficial.
- d Por Licencia Sindical o Gremial.
- e Los profesores tienen derecho a un día de permiso por el día del maestro.
- f) Los profesores tienen derecho a un día de permiso por el día de su Onomástico

ARTICULO 192 :

El trabajador que por enfermedad se encuentra impedido de concurrir a sus labores, está obligado a dar aviso por escrito a la Dirección con cargo a presentar posteriormente el Certificado correspondiente según el caso, dentro de las primero cuatro horas.

ARTICULO 193 :

La inasistencia por enfermedad hasta por 20 días consecutivos o alternos durante el año, se consideran justificada por la institución, en caso de ser mayor el tiempo será considerada como licencia sujeto a lo dispuesto en el D.L. 135-D.S. 01581-ED, y el D.S. 47-82-ED.

ARTICULO 194 :

La documentación probatoria de la enfermedad será presentada dentro de las 24 horas de producido la reincorporación del trabajador.



ARTICULO 195 :

Los trabajadores gozan de permiso de concurrencia a sus labores por el día de su onomástico. Si tal día coincide con sábado, domingo o feriado no laborable, el descanso se hará efectivo el día útil siguiente (según R.M. No 0574-94-ED)

ARTICULO 196 :

Las tardanzas son justificadas por razones de servicio oficial comprobado, enfermedad o circunstancias imprevistas ajenas al trabajador previo conocimiento de la Dirección.

CAPITULO II

DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS Y PROTECCION A LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 197 :

Son alumnos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara", todos los estudiantes cuya matrícula ha sido aprobada oficialmente de acuerdo a las normas vigentes.

ARTICULO 198 :

DEBERES

Son deberes de los estudiantes:

- a. Cumplir con las disposiciones de Educación Superior Tecnológica y someterse al Régimen Académico del Instituto.
- b. Asistir puntualmente en forma responsable a sus clases.
- c. Someterse al sistema de Evaluación Permanente, con arreglo a la Directiva especificada R.S.004-10-ED y Plan de Adecuación de los Institutos.
- d. Participar en forma responsable y entusiasta en las actividades programadas por la Institución, procurando que ellas se desarrollen satisfactoriamente.
- e. Cuidar constantemente su presentación personal y el uso obligatorio del uniforme establecido por la Institución.



- f. El uniforme se estableció en reunión de docentes y delegados de los semestres de ambas carreras profesionales, mismo color para ambos.
- g. El uniforme para varones es: Pantalón plomo, camisa blanca manga larga, casaca color plomo con logo de la institución.
- h. El uniforme para mujeres es: Falda plomo, camisa blanca manga larga, casaca color plomo con logo de la institución.
- i. Los alumnos de la carrera profesional de Producción Agropecuaria asistirán a prácticas de las Unidades Didácticas con su mameluco color verde.
- j. El uso del uniforme es de lunes a viernes, en forma obligatoria.
- k. El uso de la falda por las mujeres, será en actividades especiales que se realizaran dentro y fuera de la Institución.
- l. Practicar adecuadas relaciones humanas en todo momento, entre los estudiantes y con el personal del Instituto de Educación Superior Tecnológico "Ricardo Salinas Vara", contribuyendo a un clima institucional propicio.
- m. Solicitar autorización a la Dirección para las realizaciones de actividades interinstitucional y extrainstitucional.
- n. Demostrar en todos sus actos; Disciplina, lealtad, respeto, honradez y responsabilidad con sus superiores y la Institución a la que pertenece.
- o. Contribuir al mantenimiento y conservación de los ambientes, talleres, galpones equipos, laboratorio, mobiliario y demás instalaciones de la institución.
- p. No tomar el nombre del Instituto para actividades no autorizadas por la Dirección.
- q. Portar el Carnet de estudiante como precaución de su condición de estudiante, solo como identificación y no otros servicios..
- r. Durante el desarrollo de clases, los estudiantes que llegaron tarde, no ingresara a clases las horas que durara una Unidad Didáctica, de lunes a viernes.
- s. Es deber del estudiante registrar su matrícula y la ratificación oportuna en el periodo establecido en forma personal.



- t. Solo los lunes habrá una tolerancia para los alumnos que vienen de fuera a sus labores académicas, hasta las 8.00 am, es decir, de otra jurisdicción, otro distrito, etc, etc.

ARTICULO 199 :

DERECHOS

El Instituto de Educación Superior Tecnológico "Ricardo Salinas Vara" está obligado a brindar en forma veraz, suficiente, apropiada y fácilmente accesible a sus postulantes y alumnos, antes del inicio de cada periodo académico la siguiente información.

- a. La Resolución Ministerial de su Creación.
- b. La Revalidación de sus Carreras Profesionales.
- c. La relación de los Títulos y Diplomas de competencia a los cuales conducen los estudios.
- d. La duración de los estudios que ofrecen y el Plan Curricular presentados por semestres académicos.
- e. La fecha de inicio y término del semestre y los horarios de clases.
- f. El número de alumnos por aula.
- g. El costo de matrícula, ratificación de matrícula y otros rubros.
- h. Los sistemas de evaluación.
- i. La relación de servicios de apoyo al estudiante.
- j. Recibir formación integral correspondiente al perfil profesional establecido para la carrera que se está cursando de acuerdo al Plan y la Estructura Curricular básica.
- k. Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación y ser informado de las disposiciones que le condenen como estudiante.



- l. Recibir en forma gratuita los servicios educativos que imparte el Instituto, así como uso de los instrumentos y equipos concernientes a su formación profesional.
- m. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes y acciones extraordinarias.
- n. Las estudiantes en periodo de lactancia tienen derecho a solicitar permiso por una hora a la hora de entrada o salida. Considerando al menor hasta los dos años.
- o. Los estudiantes que tienen hijos menores de 5 años, tendrán una tolerancia de 15 minutos al ingreso y salida.
- p. Brindar facilidades en el uso de uniforme a las estudiantes en estado de gravidez.
- q. Brindar dispensas al estudiante por diversos motivos debidamente justificados.
- r. Los alumnos del Instituto de Educación Superior Tecnológico "Ricardo Salinas Vara", tiene derecho a justificación de Inasistencia siempre y cuando estén debidamente sustentadas y el trámite sea oportuna.

Adicionalmente el Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico "Ricardo Salinas Vara" está obligado a proporcionar a sus estudiantes cuando menos en la oportunidad de su primera matrícula, copia de su reglamento General y demás Normas Académicas y Disciplinarias que lo rigen.

ARTICULO 200 :

Los alumnos para coadyuvar a los fines y objetivos de la Institución, podrán organizarse a través de un Consejo de Estudiantes, el mismo que se regirá por su propio reglamento siendo responsable el encargado de Servicios Estudiantiles y Proyección Social en su asesoramiento.



ARTICULO 201 :

DE LOS ESTÍMULOS

Se reconoce los méritos de los estudiantes por acciones extraordinarias de orden académico o innovación tecnológica, cívico patriótica, moral, social o a favor de la comunidad.

ARTICULO 202 :

Alumnos que sobresalen como participante en eventos interinstitucionales en beneficio y prestigio de la institución.

ARTICULO 203 :

Se premia con estímulos consistentes en diplomas de Mérito, Resoluciones de Felicitación, becas de estudios y viajes

ARTÍCULO 204:

BECAS

La Dirección del I.E.S.T.P. "R.S.V", otorgará obligatoriamente Becas de estudios totales y parciales, a los alumnos que ocupen primer y segundo puesto respectivamente en sus semestres y carreras profesionales. Consistentes en la exoneración de pago de matrícula y/o ratificación de matrícula.

ARTICULO 205:

Se concede la Beca teniendo en cuenta su rendimiento académico con un promedio de nota 15 al finalizar el semestre.

ARTICULO 206:

Los alumnos que ocupan el primer puesto en ambas carreras profesionales durante todo el proceso de formación, es decir, promedio durante los 06 semestres con un promedio de 16 para conceder la Beca para la sustentación de su Titulación, exonerando todo pago interno institucional.



ARTICULO 207:

Gozaran de media beca aquellos alumnos que lo soliciten y se encuentren en una situación académica regular y sean dos o más hermanos estudiantes en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara" de la ciudad de Jesús.

ARTÍCULO 208:

Los hijos de los trabajadores del sector agrícola de extrema pobreza serán exonerados de los pagos de inscripción al examen de admisión, gozaran de becas de estudios, siempre y cuando su rendimiento académico sea regular.

CAPITULO III

INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 209 :

DE LAS FALTAS LEVES

Los alumnos incurren en falta Leve al:

- a. Dedicarse en horas de clases a actividades distintas a las educativas.
- b. Practicar juegos de azar dentro de la Institución.
- c. No cumplir una orden impartida por un docente para realizar algún trabajo en beneficio de la comunidad educativa.

ARTICULO 210 :

DE LAS FALTAS GRAVES

Los alumnos incurren en falta Grave al:



- a.- Elevar documentos a las instancias superiores sin respetar el canal o los canales respectivos.
- b.- Asistir a clases en estado de ebriedad o drogados.
- d. Emitir juicios injuriosos en contra de los profesores y/o personal del Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico "Ricardo Salinas Vara".
- e. Promover y participar en las alteraciones del orden y la disciplina dentro o fuera de la Institución.
- f. Emitir pasquines, anónimos que afecten la dignidad de los integrantes.
- g. Realizar inscripciones y pintar los ambientes, las diversas instalaciones, mobiliarios y otros del Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico "Ricardo Salinas Vara"
- h. Insubordinación que tiende a alterar el orden y la disciplina y que ponga en peligro la estabilidad y prestigio dentro y fuera de la institución.
- i. Dedicarse a actividades político partidarias dentro de la Institución.
- j. Faltamiento de obra y/o palabra al personal docente, administrativo y a sus colegas.

ARTICULO 210 :

DE LAS FALTAS MUY GRAVES

Los alumnos incurren en falta muy grave al:

- a.- Hurto de intereses de la Institución.
- b.- Lesiones graves que perjudiquen a los docentes y compañeros.
- c.- Violaciones a sus compañeras de estudios.



ARTICULO 211 :

DE LAS SANCIONES

FALTAS LEVES:

- a. . Reflexión por el profesor o Jefe del Área Académica.
- b. Llamada de atención verbal por el Director General.
- c. Llamada de atención por escrito por el Director General.
- d. Llamada de atención-

ARTICULO 212 :

FALTAS GRAVES

La escala de sanciones es la siguiente:

- a. Suspensión temporal no menor de 2 días, ni mayor de 5 días por el Consejo Académico o Dirección con Decreto Directoral.

ARTICULO 213 :

FALTAS MUY GRAVES

La escala de sanciones es la siguiente:

Separación o destitución definitivamente del Instituto de Educación Superior Tecnológico "Ricardo Salinas Vara" por Resolución Directoral.

CAPITULO IV

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

ARTÍCULO 214:

INFRACCIONES.

Con el nuevo Plan de Adecuación se tiene tres tipos de infracciones:

- Infracción Leve
- Infracción Grave
- Infracción Muy Grave.



ARTICULO 215:

INFRACCION LEVE

Toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas aplicables al Instituto que no afecten a los actores de la comunidad educativa ni a la institución:

- a) Incumplir con presentar información y documentos requeridos por el Ministerio de Educación o la instancia correspondiente en la fecha señalada.
- b) Incumplir con el envío a la Dirección Regional de Educación o autoridad competente de los documento señalados en el artículo 31 del Reglamento N°004-2010, en el plazo establecido.
- c) Incumplir con comunicar a la Dirección Regional de Educación o autoridad competente las transferencias de acciones o participaciones, el aumento o reducción de capital o la transferencia de propiedad dentro del plazo de treinta días de sucedida la modificación.

ARTICULO 216:

Las infracciones en las que incurre la institución serán responsabilidad del Director General de la Institución, sancionado de acuerdo con las normas vigentes.

ARTICULO 217:

INFRACCION GRAVE

Toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas aplicables al Instituto que por su naturaleza causan daño a la formación o afectan intereses del estudiante o de la institución como:



- a) Reincidir dos veces en la misma falta leve.
- b) Omitir el número o fecha de las resoluciones de creación, autorización y revalidación de funcionamiento en las comunicaciones o informaciones de la oferta educativa.
- c) Emitir propaganda que conlleve a la confusión de los servicios educativos que brinde la institución.
- d) Establecer el desarrollo de prácticas pre-profesionales dentro de la propia institución educativa, en horario nocturno.
- e) Incumplir con las disposiciones sobre horarios, metas de atención y capacidad instalada consignadas en las resoluciones emitidas por el Ministerio de Educación o sus instancias descentralizadas.
- f) Incumplir con tramitar los certificados de estudios y títulos profesionales solicitados por los estudiantes, en los plazos establecidos en las normas vigentes.
- g) Cambiar las denominaciones de las carreras profesionales autorizadas en la publicidad que emite el Instituto o Escuela de Educación Superior.

ARTÍCULO 218:

Las infracciones en las que incurre la institución serán responsabilidad del Director General de la Institución, sancionado de acuerdo con las normas vigentes.

ARTICULO 219:

INFRACCION MUY GRAVE

Toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas aplicables al Instituto que causen grave daño al estudiante o a la institución o a la sociedad o alteren el orden jurídico establecido, tales como:



- a) Reducir el número de semanas o de horas efectivas de clase o los minutos establecidos para estas.
- b) Permitir el ejercicio de la docencia sin los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación
- c) Admitir alumnos que no reúnen los requisitos establecidos.
- d) Exigir alguna donación o pago adicional a los montos establecidos, como condición para la ejecución de las prácticas pre-profesionales o para el proceso de titulación.
- e) Facilitar el carne de estudiantes a personas que no son alumnos de la institución.
- f) Omitir durante el proceso de matrícula la información sobre los montos de derecho de matrícula y derechos de pagos durante el periodo académico.
- g) Efectuar cobros indebidos durante el periodo académico o no comunicados durante el proceso de matrícula.
- h) No tener vigente el Certificado de Seguridad de Defensa Civil, o no tener la autorización de funcionamiento del local otorgado por la Dirección Regional de Educación o quien haga sus veces.
- i) Convocar a examen de admisión sin contar con la resolución de creación, autorización de funcionamiento o revalidación.
- j) Ofrecer carreras o programas o desarrollar planes de estudio sin la autorización del Ministerio de Educación.
- k) Tener filiales o anexos propios o por convenio fuera del ámbito provincial.
- l) Denominar a los cursos de extensión, con los mismos nombres que las carreras o programas autorizados.
- m) Proporcionar informes, datos o documentos falsos a la autoridad o a los alumnos.
- n) Alterar notas en las actas de evaluación o certificados de estudios.



ñ) Otorgar títulos y certificados a personas que no cumplan con los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 220:

Las infracciones en las que incurre la institución serán responsabilidad del Director General de la Institución, sancionado de acuerdo con las normas vigentes.

ARTÍCULO 221

SANCIONES

Las sanciones que se aplicaran a los institutos por incumplimiento de las normas establecidas, según la gravedad de la falta son:

Amonestación.

Multa.

Receso.

Cierre Definitivo.

ARTÍCULO 222:

SANCION DE MULTA

Lo aplica la Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces, por infracción leve, grave o muy grave y previo proceso de acuerdo a la siguiente escala:

- | | |
|-------------------------|--|
| a) Infracción Leve | No menor de 1 UIT ni mayor de 10 UIT. |
| b) Infracción grave | No menor de 11 UIT ni mayor de 50 UIT. |
| c) Infracción muy grave | No menor de 51 UIT hasta 100 UIT. |

ARTÍCULO 223:

SANCION DE RECESO

Lo dispone por infracción grave y previo proceso la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional del Ministerio de Educación.



ARTÍCULO 224:

En los casos de receso se tendrá en cuenta lo dispuestos en los artículos 54°, 56° y 58° de la Ley de Institutos.

ARTÍCULO 225:

SANCION DE CIERRE DEFINITIVO

Lo dispone por infracción muy grave y previo proceso la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 226:

En los casos de receso se tendrá en cuenta lo dispuestos en los artículos 55°, 56° y 58° de la Ley de Institutos.

CAPITULO V

LA ASOCIACION DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO.

ARTÍCULO 227:

El I.E.S.T.P "Ricardo Salinas Vara", cuenta con un plan organizado para el seguimiento de sus egresados aprobado por la Dirección General.

ARTÍCULO 228:

La Dirección General formaliza con una Resolución Directoral el Comité de Seguimiento de Egresados, y monitorea su trabajo.

ARTICULO 229:

EL Jefe de área académica de cada carrera profesional coordina, organiza y supervisa las actividades a su cargo.



TITULO QUINTO

FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPITULO I

APORTES DEL ESTADO, OTROS INGRESOS Y DONACIONES

ARTICULO 230 :

Son recursos financieros del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara" del distrito de Jesús.

- a.- Fondos provenientes del Tesorero Público.
 - Remuneración a los docentes, personal administrativo y de servicio.
- b.- Ingresos Propios que se perciben por los siguientes conceptos:
 - Inscripción de postulantes
 - Matricula de ingresantes
 - Ratificación de matricula
 - Derecho por convalidación en estudios
 - Evaluación extraordinaria (sistema por asignatura).
 - Repitencia de Unidad Didáctica
 - Derecho de traslado interno y externo
 - Expedición de certificado de estudios
 - Expedición de Certificado Modular
 - Derecho de titulación
 - Constancias
 - Derecho de examen teórico –práctico
 - Derecho de Práctica Pre-Profesionales



c.- Recursos propios son ingresos que se perciben como resultado de:

- Actividades Productivas y de servicios, serán administrados en concordancia con el D.S. No 028-2007-ED.
- Alquiler de kiosco, campo agrícola, equipo de multimedia, equipo de topografía, equipo de sonido, servicio de fotocopidora, etc.

d.- Donaciones y Regalos

ARTICULO 231 :

Los fondos captados por ingresos y recursos propios serán destinados al pago de adquisiciones de bienes corrientes, de capital y servicios:

a) **Bienes corrientes:**

- Material de enseñanza
- Material de laboratorio
- Material eléctrico
- Material deportivo.

b) **Bienes de capital:**

- Ejecución de obras
- Adquisición de mobiliario, adquisición de materiales de escritorio, equipos y materiales para laboratorio y talleres de agropecuaria.

c) **Servicios:**

- Alquiler de Kiosco, equipos
- Movilidad
- Fletes
- Impresiones
- Viáticos
- Reparación de servicios higiénicos
- Mantenimiento de la red eléctrica, de agua, etc.
- Pintado de ambientes



ARTICULO 232 :

La administración de los ingresos captados estará a cargo de un Comité de Gestión de Recursos Financieros, Integrados por:

- El Director, quien lo preside
- Un (1) representante del personal Jerárquico
- Un (1) representante del personal docente
- Un (1) representante del personal administrativo
- Un (1) representante de los estudiantes

ARTICULO 233 :

La elección de los representantes ante el comité de Gestión de los recursos Financieros, se llevará a cabo en una asamblea general.

El periodo de los representantes en el Comité es de un año.

El representante de los estudiante al Comité, será elegido entre los delegados de cada uno de los semestres, convocados por su Consejo de Estudios.

ARTICULO 234 :

El tesorero es la única persona autorizada para la recepción de los ingresos, extender y firmar los recibos, boletos o facturas, mediante la visación del Director para su validación, las cuales deben estar correctamente numeradas en forma correlativa de acuerdo a las normas vigentes.

ARTICULO 235 :

El Comité de Gestión de Recursos Financieros, Aperturará una cuenta bancaria, a nombre del Instituto, siendo los titulares de la cuenta:

- TITULARES: Director y el Tesorero (Jefe de la Unidad Administrativa).



ARTICULO 236 :

Para el retiro de fondos de la cuenta, es necesario contar con la firma de los titulares. La firma del Director es obligatoria, salvo en caso de impedimento, debidamente acreditado (enfermedad, suspensión en el cargo o viaje largo que imposibilita firmar) será remplazado por el encargado en la dirección en coordinación con el Director.

ARTICULO 237 :

Todos los Ingresos captados, como consecuencia de la aplicación del presente Reglamento, son depositados íntegramente en el término máximo de veinticuatro (24) horas bajo responsabilidad del Director y el tesorero, en la cuenta bancaria y sola podrá ser retirado para efectuar los pagos correspondientes a lo señalado en el Artículo 232 del presente Reglamento.

ARTICULO 238 :

El Comité de Gestión de Recursos Financieros debe llevar un libro para registrar todos los acuerdos de su competencia.

ARTICULO 239 :

Cualquier tipo de egreso debe ser aprobado, por el Comité de Gestión de Recursos Financieros.

Los pagos que realice el Instituto se efectuarán a través del tesorero, previa autorización escrita y estricta del Director, contando para ello con la documentación pertinente elaborado.



ARTICULO 240 :

La autorización para la adquisición de un bien o servicio, lo realizará el Comité de Gestión de Recursos Financieros, tomando en cuenta las normas procedimientos técnicos y legales vigentes.

ARTICULO 241 :

El tesorero de la Institución es el responsable de mantener al día la documentación originada por el movimiento de los ingresos y egresos.

CAPITULO II

PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCION

ARTICULO 242 :

El inventario de los bienes de la Institución esta codificados por carreras profesionales y unidades didácticas transversales.

ARTICULO 243 :

Al culminar cada semestre se hace la verificación correspondiente del inventario de los bienes y materiales, siendo los encargados el Director y el Jefe de la Unidad Administrativa.

ARTICULO 244 :

El Jefe de la Unidad Administrativa llevara el control de todos los bienes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico "Ricardo Salinas Vara", mediante un inventario valorado.



TITULO SEXTO

RECESO, CIERRE, TRANSFERENCIA Y REAPERTURA

CAPITULO I

DEL RECESO DE LA INSTITUCION

ARTICULO 245

El I.E.S.T.P. "R.S.V." aceptara el receso de la institución siempre en cuando no cumpla en entregar los documentos al Órgano Superior Inmediato en el plazo indicado tal como indica las nuevas normas del Ministerio de Educación.

CAPITULO II

DEL CIERRE DE LA INSTITUCION

ARTICULO 246

El I.E.S.T.P. "R.S.V." aceptara tal capitulo siempre en cuando no cumple en levantar las observaciones durante el receso y plazo indicado de acuerdo a las normas establecidas por la Ley de Institutos o su Reglamento.

CAPITULO III

DE LA REAPERTURA

ARTICULO 247

Debe ser avisada a la institución con anticipación de 30 días, para su reapertura después de haber sido levantada las observaciones.

CAPITULO IV

DE LA TRANSFERENCIA

ARTICULO 248

De los institutos se hace a través de un acto jurídico por el Ministerio de Educación.



TITULO SEPTIMO

NORMAS DE SEGURIDAD

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DEL CONTENIDO Y ALCANCES

ARTICULO 249:

El presente capitulo norma los aspectos de seguridad, que, mediante Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastre (SINAGERD) que establece lineamientos de Política como el fortalecimiento institucional y la generación de capacidades para integrar la Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos institucionales, contar con una adecuada capacidad de respuesta ante los desastres, con criterios de eficiencia, eficiente aprendizaje y actualización permanente, establecer y mantener los mecanismos estratégico y operativos que permitan una respuesta adecuada ante situaciones de emergencia y desastres de gran magnitud.

ARTICULO 250

Las disposiciones establecidas en la presente Norma de Seguridad Institucional son de alcance y cumplimiento del personal directivo, jerárquico, administrativo, docente, personal de servicio y estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara" del distrito de Jesús. La Dirección General a través de los Jefes de Áreas, Jefe de la Unidad Administrativa son los encargados de implementar, aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas en el presente reglamento Institucional.



DE LOS OBJETIVOS

ARTICULO 251:

Son objetivos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara":

- a) Contribuir a la disminución de accidentes durante cualquier desastre natural o provocado.
- b) Incorporar e implementar en su gestión, los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de la Institución.
- c) Contribuir a la formación consciente de los riesgos existentes de la naturaleza y tener actitudes de cambio frente a nuestra realidad Local, Regional y Nacional y participar activa y conscientemente frente a cualquier riesgo.
- d) Tener señalado toda la institución con logos de prevención.
- e) Institucionalizar la gestión del riesgo de desastres en la Institución Educativa Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara" de la zona de Shampucancha, lugar de Carhuampata, del distrito de Jesús, provincia de Lauricocha, departamento de Huánuco

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara", fue creado con R.M. No 346-88-ED, el 17 de Mayo de 1988.

ARTICULO 252:

FINES

Son fines del Instituto



- a) Que la formación profesional de los jóvenes conozcan la importancia de la normas de seguridad para saber conducirse.
- b) Que la evacuación sea conducida con facilidad en la institución u otro lugar.
- e) Conocer las señales de seguridad dentro de la Institución y en otros lugares y saber conducirse.

CAPITULO II

DE LAS SEÑALES DE SEGURIDAD

ARTICULO 253

El I.E.S.T.P. "R.S.V." tiene señaladas las Normas de Seguridad, de acuerdo al D.S. N°028-2007-ED, Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Publicas; en el título VI a partir del artículo 254.

ARTICULO 254

El I.E.S.T.P. "R.S.V." de la ciudad de Jesús, cuenta con señalización de FLECHAS DIRECCIONALES para poder salir en caso se presenta algún desastre natural, producido accidentalmente o provocado.

ARTICULO 255

El I.E.S.T.P. "R.S.V." de la ciudad de Jesús , cuenta con señalización de RIESGO ELECTRICO, previniendo cualquier accidente, ya que existe tomacorrientes en el exterior de la pared, indicando al alumno u otro personal no acercarse.

ARTICULO 256

El I.E.S.T.P. "R.S.V." de la ciudad de Jesús, cuenta con señalización de CAIDA A DISTINTO NIVEL, por terrenos junto a la carretera dirigida al distrito de Paragsha.



ARTICULO 257

El I.E.S.T.P. "R.S.V." de la ciudad de Jesús, cuenta con un EXTINTOR en caso de incendios, de conocimientos de todos los alumnos y docentes.

ARTICULO 258

El I.E.S.T.P. "R.S.V." de la ciudad de Jesús, cuenta con señalización de PROHIBIDO BOTAR RESIDUOS DE TOPICO, para no contaminar el campo agrícola y el cuidado de los animales mayores.

ARTICULO 259

El I.E.S.T.P. "R.S.V." de la ciudad de Jesús, cuenta con CILINDROS de colores donde deben ser eliminados las basuras de acuerdo a su origen ORGANICO, INORGANICO, PLASTICO Y PAPELES.

ARTICULO 260

El I.E.S.T.P. "R.S.V." de la ciudad de Jesús, cuenta con señalización de una CRUZ, lugar designado para primeros auxilios en caso de cualquier accidente que ocurriera a los alumnos, docentes y personas que visitan la institución en cualquier eventualidad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Adecuación del instituto a la nueva Ley se realiza de acuerdo con el nuevo Plan de Adecuación, formulada por el Ministerio de Educación

SEGUNDO.- Mientras el CONEACES, no emite las normas correspondientes para el aseguramiento de la calidad educativa, el I.E.S.T.P. "Ricardo Salinas Vara" de Jesús, continúa rigiéndose, por las normas vigentes emitidas por el Ministerio de Educación.



TERCERO.- La Aprobación del presente Reglamento Institucional es competencia de la Dirección Regional de Educación, en concordancia con las nuevas normas emitidas para el nivel superior de parte del Ministerio de Educación.

CUARTO.- Se establece como infracción grave el no subsanar las observaciones en la forma indicada o en el plazo conferido.

La sanción es el receso.

QUINTO.- Se establece como infracción muy grave el no subsanar las observaciones en la forma indicada dentro del plazo que dure el receso.

La sanción es el cierre definitivo.

PROCESO DE ADECUACION

El I.E.S.T.P. "Ricardo Salinas Vara" de Jesús, cumple con el proceso de Adecuación de acuerdo a la nueva Ley de Institutos N° 29394-2009, y su Reglamento N°004-2010, en los plazos indicados en dichas normas.

PAGINA WEB DEL IESTP. EVALUACION PERMANENTE.

La página Web del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ricardo Salinas Vara" del distrito de Jesús, provincia Lauricocha, departamento de Huánuco, es:

www.institutorisava.tk

www.institutorisava.com



MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO
INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“RICARDO SALINAS VARA”
JESÚS-LAURICOCHA
CREACION R.M .N° 346-17-05-88 REVALIDADO R.D.N°0667-04-09-06.





MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO
INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“RICARDO SALINAS VARA”
JESÚS-LAURICOCHA
CREACION R.M .N° 346-17-05-88 REVALIDADO R.D.N°0667-04-09-06.

