

# **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO “SAN JUAN BOSCO”**



**REGLAMENTO INSTITUCIONAL**

30 años de experiencia  
en educación.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 009-2017/IESPP" SJB"/DIR.

Lima, 29 de Marzo del 2017

Visto, el Reglamento Interno y demás documentos adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, según el Decreto Supremo N° 010-2017, Reglamento de la Ley N° 30512, Los Institutos y Escuelas de Educación Superior, debe contar con un Reglamento Institucional, como un documento normativo cuyo cumplimiento es obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa y que establezca un conjunto de normas enmarcadas en la visión y misión institucional;

Que, el Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado "San Juan Bosco" de Lima, provincia y departamento de Lima, del área jurisdiccional de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, ha elaborado el Reglamento Institucional, como un documento de normas sustantivas y procedimentales enmarcadas en la visión y misión institucional y referidos al desarrollo académico y al desarrollo institucional que garantice la disciplina, planificación, organización personal, supervisión, monitoreo, evaluaciones institucional, deberes, derechos, estímulos, infracciones, sanciones, procesos disciplinarios y presupuesto;

Que, estando con el informe correspondiente del Consejo Directivo y previo un estudio y análisis es conveniente su aprobación a efectos de la presente resolución, el Reglamento Institucional; y,

De conformidad al D.S. N° 010-2017-ED., Reglamento de la Ley N° 30512;

SE RESUELVE:

1° APROBAR, el Reglamento Institucional del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado "San Juan Bosco" de Lima, distrito y provincia de Lima; del área jurisdiccional de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, el mismo que tendrá vigencia desde el año 2017 hasta el año 2022.

2° ENCARGAR, a la Secretaria Académica el cumplimiento de la presente resolución y su remisión a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, para su conocimiento y fines consiguientes que el caso lo requiera.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE.

LUIS CARLOS VERGARA ALTAMIRANO  
DIRECTOR GENERAL  
LCVA/D.G.  
Smcc/Sec.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

## TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente Reglamento reconoce en su integridad lo que en este documento está normado. Su alcance es al Personal Directivo, Jerárquico, Docente, Administrativo, de servicio y estudiantes en general.

Art. 2.- El presente Reglamento Interno del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “San Juan Bosco”, tiene como bases legales, las siguientes:

- La Constitución Política del Perú.
- La Ley General de Educación N° 28044
- La Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior N° 30512
- El Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- Ley del procedimiento Administrativo N° 27444
- Ley de Bases de la Descentralización N° 27783
- Ley del Sistema nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa N° 28740 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2007-ED.
- Decreto Supremo N° 006-2006-ED., Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación y sus modificatorias Decretos Supremos N° 016-2007-ED, 019-2007-ED. y 001-2008-ED.
- Resolución Directora N° 321-2010-ED, Lineamientos para elaborar el Reglamento Institucional y Documentos de Gestión de los Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Resolución Directoral N° 0651-2010-ED, Lineamientos Nacionales para el Desarrollo de la Práctica Pre Profesional en Carreras Docentes en Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Resolución Directoral Regional N° 072-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOIS, se aprueba la Revalidación de autorización de funcionamiento de las Carreras Profesionales de Educación Inicial y Educación Primaria.

Art. 3.- El Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “San Juan Bosco” de Lima, reconoce el siguiente anexo:

Anexo 1.- El organigrama del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “San Juan Bosco”

# IESPP SAN JUAN BOSCO

## TÍTULO II DE LA CREACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

Art. 4.- El Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “San Juan Bosco” fue creado por Decreto Supremo N° 034-91-ED de fecha 18 de Octubre de 1991, para formar estudiantes en las Carreras Profesionales de Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Secundaria: Matemática y Lengua y Literatura; posteriormente en el año 2002, por Decreto Supremo N° 018-2002-ED, se dispone la reinscripción como Instituto Superior Pedagógico Privado “San Juan Bosco” de Lima, luego por Resolución Directoral Regional N° 07239-2011-DRELM de fecha 13 de Diciembre del 2011, se adecúa a Instituto de Educación Superior Pedagógico.

De conformidad a la Resolución Directoral N° 072-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID de fecha 16 de Febrero del 2016, se aprueba la Revalidación de autorización de funcionamiento de las Carreras Profesionales de Educación Inicial y Educación Primaria

Art. 5.- La sede institucional del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “San Juan Bosco”, está ubicada en la Avenida Garcilaso de la Vega N° 950, distrito de Lima; perteneciente al área jurisdiccional de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

Art. 6.- Los objetivos del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “San Juan Bosco” son:

1. Difundir y garantizar aprendizajes pertinentes de calidad, con la finalidad de alcanzar cuadros óptimos de docentes formados con liderazgo, eficiencia y proactivos en el manejo pedagógico en las Carreras Profesionales de Educación Inicial y Educación Primaria.
2. Motivar y desarrollar proyectos de innovación en materias pedagógicas y de gestión.
3. Promover convenios nacionales e internacionales, con entidades de alto nivel académico, para fortalecer las capacitaciones actualizaciones y especialización.
4. Optimizar el servicio administrativo, con apoyo logístico y tecnológico, dentro del marco sistemático legal de los procesos de gestión.
5. Seleccionar personal profesional idóneo, que garantice la formación profesional del estudiante.
6. Establecer el presupuesto analítico de la Institución, para la racionalización y optimización de los servicios administrativos, institucionales y pedagógicos.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

7. Contribuir al desarrollo del país, a través de la formación de profesionales preparados en la Investigación y planificación de acuerdo al avance científico y tecnológico para ejercer la Docencia.
8. Participar de una evaluación del sistema educativo y proponer estrategias pedagógicas innovadoras, a fin de garantizar la calidad educativa.

## **TÍTULO III** **DEL PROCESO DE FORMACIÓN DOCENTE**

### **CAPÍTULO I** **DE LA NIVELACIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

Art. 7.- El servicio de Fortalecimiento Académico, está dirigido a estudiantes egresados de Educación Secundaria, se desarrollará en los meses anteriores al examen de admisión y su organización corresponde a la Dirección General.

Art. 8.- El Proceso de Admisión de nuestros estudiantes es por concurso, convocado y administrado por el Consejo Directivo de la Institución, amparado en el principio de autonomía que dispone la ley.

Art. 9.- Para el Proceso de Admisión, se constituirá una Comisión específica, que permita garantizar el evento.

Art. 10.- El ingreso de los estudiantes, estará sujeto en cada carrera profesional a las plazas vacantes.

Art. 11.- Los estudiantes que superen la evaluación planteada y aplicada por el Consejo Directivo de la Institución, serán los que ingresen y cubran las vacantes respectivas, de las Carreras Profesionales que oferta el Instituto de Educación Superior Pedagógica Privado "San Juan Bosco".

Art. 12.- Los estudiantes del II al X ciclos deberán matricularse, respetando el cronograma establecido por la institución, previa presentación de la Boleta de Rendimiento Académico aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de la Educación Superior (SIGES) y los pagos de los derechos respectivos.

Art. 13.- Los estudiantes con matrícula extemporánea solo podrán hacerlo, según el cronograma establecido, previa justificación y autorización de la Dirección General.

30 años de experiencia  
en educación.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

Art. 14.- Las Nóminas de Matrícula, serán presentadas a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, en un plazo no mayor a los 30 días útiles posteriores, al inicio del semestre académico y previa aprobación del Sistema Integrado de Gestión de la Educación Superior (SIGES).

## CAPÍTULO II CURRÍCULO BÁSICO

Art. 15.- El Instituto de Educación Superior Pedagógica Privado “San Juan Bosco”, en el mes de Febrero desarrollará una Reunión Técnico Pedagógica, para los docentes de las diferentes Carreras Profesionales que oferta la Institución; para elaborar los sílabos, cronograma y periodificación del año académico.

Art. 16.- Los docentes de las diferentes asignaturas, antes del inicio de las labores del semestre académico, presentarán los sílabos correspondientes por competencias y capacidades, dentro del marco de la diversificación curricular.

Art. 17.- El planeamiento curricular de las áreas y/o sub áreas del Área de Educación, será mediante los sílabos correspondientes; el mismo que esquemáticamente será presentado, de acuerdo a las innovaciones curriculares y respetando las características del Currículo Básico.

Art. 18.- El Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado, por discontinuidad de los Programas anteriores implementará y atenderá en forma excepcional, los estudios faltantes de estudiantes que hayan rezagado, a fin de que los mismos no sean perjudicados y puedan culminar sus estudios.

Art. 19.- El Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado, realizará convenios con diferentes instituciones educativas estatales, para realizar la Práctica Pre Profesional.

Art. 20.- Se promoverá, motivará e incentivará la realización de Proyectos de Investigación, propiciada por los docentes, estudiantes o por la institución.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

Art. 21.- La Práctica Docente se realizará en estricto cumplimiento de los dispositivos legales vigentes y para lo cual, cumplirá los siguientes aspectos:

- Los estudiantes concurrirán a las Prácticas Pre- Profesionales en forma obligatoria y con sus respectivos uniformes, dentro del marco del buen desempeño docente.
- Deberán concurrir puntualmente y cumplir con el horario señalado por la Institución Educativa Estatal, donde se realiza la Practica Pre-Profesional.
- Los estudiantes, elaborarán la carpeta pedagógica y los materiales que se requiera, para la óptima realización de la Práctica Pre- Profesional.
- Los Profesores de Práctica Pre-Profesional, harán el monitoreo permanente, en coordinación con el Jefe del Área Académica correspondiente.
- La Práctica Pre-Profesional se realizará única y exclusivamente en las Instituciones Educativas Estatales, previo convenio establecido.
- Los estudiantes del X ciclo, deberán cumplir durante la Práctica Pre-Profesional, como mínimo 60 sesiones de dirección del aprendizaje, con una duración de 45 minutos.
- Los estudiantes del X ciclo, desarrollarán su Clase Magistral en el marco del buen desempeño docente, en la institución educativa estatal, donde vienen realizando la Práctica Pre-Profesional.

## **CAPÍTULO III** **DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA**

Art. 22.- La evaluación académica como proceso educativo integral y permanente, es considerada fundamental para adoptar las acciones que reflejen el avance académico y permita optar las medidas que sean necesarias.

Art. 23.- La Secretaría Académica desarrollará un asesoramiento académico permanente y monitoreo para garantizar el rendimiento académico de los estudiantes.

Art. 24.- Los Docentes deberán llevar en forma obligatoria, los registros auxiliares de evaluación a su cargo, sin borrones ni enmendaduras; como instrumentos inherentes a su servicio, luego de cumplir con el consolidado a través del SIGES del Ministerio de Educación.

Art. 25.- Al terminar el ciclo académico, se constituirá una Comisión de Evaluación Académica, presidido por la Secretaría Académica y su consolidado general en SIGES..

30 años de experiencia  
en educación.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

Art. 26.- Los Docentes al término del semestre académico, deberán presentar el registro de evaluación auxiliar, la Pre Acta emitida por el SIGES y el Informe Técnico Pedagógico de las asignaturas a su cargo; en un plazo máximo de 3 días, después de culminada la evaluación del semestre académico.

Art. 27.- Los reclamos que hubiera sobre algunas evaluaciones que no son conformes para los estudiantes, podrán hacerse antes de la emisión del consolidado en SIGES del Ministerio de Educación.

Art. 28.- Los estudiantes que por diversos motivos no cancelaron sus pensiones de acuerdo al cronograma establecido, se sujetarán a los alcances de la norma establecida.

Art. 29.- Las asignaturas no aprobadas, serán subsanadas de acuerdo a las normas pertinentes.

Art. 30.- Para la expedición de los certificados de estudios, el usuario cumplirá con los siguientes requisitos:

- Haber aprobado las asignaturas correspondientes al semestre académico.
- Presentación de una solicitud (FUT).
- El pago por derecho de certificado.
- Dos fotografías tamaño pasaporte a color en fondo blanco.
- Los certificados sólo se expedirán por Traslado de Matrícula Externa o por culminación de estudios.

Art. 31.- La Secretaría Académica del Instituto de Educación Superior Pedagógica Privado, tendrá treinta días hábiles después de la finalización del ciclo académico, para presentar ante la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana bajo su responsabilidad, las Actas Consolidadas de Evaluación del Rendimiento Académico y previa aprobación del SIGES.

Art. 32.- Al finalizar el semestre académico y después de consolidación en SIGES, se publicará el orden de mérito respectivo.



30 años de experiencia  
en educación.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

## CAPÍTULO IV MODIFICACIONES E INCLUSIONES

Art. 33.- Con relación a las convalidaciones en caso de Traslados Internos y/o Externos, éstas deberán ser realizadas al momento de ingresar a la Institución.

Art. 34.- Los Traslados de Matrícula Internos de los estudiantes, que lo solicitan por cambio de Carrera Profesional e inmersos en el Currículo Básico de Formación Docente, aprobados por Resolución Directoral N° 0165-2010-ED, se realizarán máximo hasta el IV ciclo, debiendo ser autorizado mediante Resolución Directoral.

Art. 35.- Al finalizar el décimo semestre y habiendo logrado 220 créditos, desarrollarán el Ciclo de Preparación de Suficiencia Académica, en las áreas de matemática, comunicación, tecnología de la información y comunicación y una segunda lengua o idioma extranjero: inglés, lo llevarán de manera autofinanciada.

## CAPÍTULO V SERVICIO AL ESTUDIANTE

Art. 36.- El Instituto de Educación Superior Pedagógica Privado, de acuerdo al Plan Anual de Trabajo, desarrollará actividades culturales y deportivas, con la participación de los docentes y estudiantes, como parte de su formación profesional y en cumplimiento del Calendario Cívico Escolar, en forma obligatoria.

Art. 37.- La Secretaría Académica, formará el equipo de profesores de Tutoría, de las diferentes aulas.

Art. 38.- El Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado, otorga becas y medias becas a sus estudiantes, que se encuentren en el Tercio Superior y acrediten no tener solvencia económica. Los cuadros del Tercio Superior serán publicados antes de empezar cada semestre académico por la Secretaría Académica.

30 años de experiencia  
en educación.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

## CAPÍTULO VI TITULACIÓN

### Art. 39 Criterios para la Titulación

En el marco de la calidad, la acreditación profesional o titulación constituye un criterio de calidad, que permite evidenciar la eficiencia en los procesos de formación de los estudiantes del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “San Juan Bosco.

Los estudiantes de las carreras profesionales de Educación Inicial y Educación Primaria, son considerados egresados al culminar sus estudios con la aprobación de 220 créditos correspondientes del plan de estudios de la carrera.

Art. 40 Los docentes titulados demuestran competencia profesional y cualidades personales para:

- Su inserción laboral asumiendo de manera responsable la formación de sus estudiantes.
- Responder de manera pertinente a las demandas educativas del entorno rural y urbano.
- Desenvolverse con eficiencia académica en los diferentes campos en los que se desempeña, dentro del marco del buen desempeño docente.
- Investigar permanentemente sobre el hecho educativo con la finalidad de innovar y mejorar su buen desempeño docente.

Art. 41 Requisitos para obtener el Título de Profesor

1. Haber aprobado los 220 créditos del Plan de Estudios correspondiente.
2. Haber aprobado con nota mínima de catorce (14) las pruebas de suficiencia académica en Comunicación, Matemática, Tecnologías de la Información y Comunicación-
3. Demostrar el dominio de una segunda lengua, preferentemente Inglés, a nivel intermedio. En el caso de los egresados en las carreras de Educación Intercultural Bilingüe, demostrar el dominio de la lengua nativa.
4. La sustentación y aprobación de una tesis de investigación.
5. Cumplir con otros requisitos que la institución determine en su Reglamento Institucional, de acuerdo con el artículo 21° de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica.

30 años de experiencia  
en educación.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

## Art. 42 Sustentación de la Tesis de Investigación

Requisitos para la sustentación:

En este proceso, las autoridades de la Institución, deben asumir las funciones que a continuación se indican:

1. La Constancia de Créditos, que supone aprobación de todos los créditos de la carrera (220).
2. Informe Final del Trabajo de Investigación, con opinión favorable del asesor.
3. Constancia de no adeudar pensiones, libros u otros.
4. Pago por derecho de titulación establecido en el TUPA.
5. Constancia de haber aprobado las pruebas de suficiencia académica.
6. Copia del DNI
7. Certificado de estudios de Educación Secundaria visados por la UGEL correspondiente.
8. Partida original de nacimiento.

## Art. 43 Desarrollo del Proceso de Sustentación

- a) Exposición del estudiante o grupo de estudiantes.
- b) Observaciones e interrogantes del Jurado en relación con la tesis sustentada.
- c) Calificación del Jurado a cada estudiante
- d) Registro de notas en el Acta de Titulación a cargo del Presidente del Jurado y firmas de sus miembros.
- e) Juramentación de los aprobados
- f) Si el egresado obtiene por primera vez nota desaprobatoria en el proceso de sustentación, tendrá un plazo de seis meses para volver a solicitar una nueva fecha de sustentación con el mismo tema de tesis.
- g) Si el egresado obtiene por segunda vez nota desaprobatoria en el proceso de sustentación deberá realizar una nueva tesis de investigación.

## Art. 44.- Actores del Proceso de Sustentación

En este proceso las autoridades de la institución deben asumir las funciones que a continuación se indican:

Director General:

- a) Autoriza por Resolución Directoral el proceso de sustentación, designando a los miembros del Jurado.
- b) Refrenda el acta de titulación para optar el Título Profesional.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

## Secretaría Académica:

- Organiza el proceso de sustentación.
- El acto de sustentación requiere la presencia plena del Jurado, si faltara uno de ellos, el acto se posterga por 72 horas. La inasistencia injustificada de un miembro del Jurado será sancionado de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento.
- Publica con tres días de anticipación la fecha de sustentación, el cronograma respectivo, indicando el número de la Resolución Directoral que la autoriza, la fecha y hora de la sustentación, la relación de estudiantes aptos para sustentar, el nombre de la Carrera, el título de la tesis y los nombres de los miembros del Jurado.
- Elabora para cada estudiante:
  - Certificados de Estudios y coordina su visación por la DRELM.
  - Constancia de Egresado
  - Acta de Titulación
  - Nómina de Expositos por grupos de Tesis, después del Acto de Sustentación.
  - Constancia de No Adeudar pensiones, con el visto bueno de la Tesorería de la Institución.
- Organiza por grupo de sustentación, en una carpeta, los documentos señalados en el literal precedente, incluyendo la constancia de aprobación de Pruebas de Suficiencia Académica para Titulación y la entrega al jurado antes del acto de sustentación.

## DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE TITULO PROFESIONAL

Art. 45.- En este proceso las acciones administrativas que deben cumplir las autoridades son las que a continuación se indican:

### Secretario Académico:

- a) Coordina el caligrafiado del título, éste se debe llenar sin enmendaduras ni borrones, con tinta china negra y letra tipo imprenta. Una vez llenada, debe ser firmado y sellado, con tinta de color negro, por el Director General de la Institución y por el interesado.
- b) Organiza la carpeta de titulación de cada egresado, la que incluye:
  - Partida de nacimiento original. Declaración Jurada en el caso de no existir archivos documentarios por desastre natural.
  - Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI).
  - Certificados de estudios de educación secundaria originales, visados por la UGEL.
  - Certificados de estudios de educación superior originales, visados por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

30 años de experiencia  
en educación.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

- Constancia de aprobación de pruebas de suficiencia académica para titulación.
- Acta de titulación
- Nómina de expeditos
- Título en original y copia autenticada sin fecha debidamente firmado y sellado por el Director General y por el interesado, con fotografía (pegada y sin sello del Instituto o Escuela de Educación Superior).
- Copia del dispositivo legal que autoriza la Carrera Profesional.
- Resolución de traslado o convalidación de estudios, si fuera el caso.
- Cuatro (04) fotografías a colores tamaño pasaporte, de frente y en fondo blanco.
- Comprobante de pago por derecho de titulación de conformidad con el TUPA de la DRELM.

Director General

- a) Otorga conformidad mediante Resolución Directoral a la carpeta de titulación.
- b) Solicita a la DRELM el registro de títulos profesionales, adjuntando las carpetas de titulación y la Resolución Directoral de conformidad en cada una de ellas

## ACCIONES POSTERIORES AL PROCESO DE TITULACIÓN

La Secretaría Académica del Instituto o Escuela de Educación Superior, realiza las siguientes acciones administrativas:

- a) Registra el número del título profesional y el número de la Resolución Directoral que autoriza la inscripción en el libro de registro de títulos profesionales de la institución y archiva las copias correspondientes.
- b) Entrega al interesado el título profesional de la Resolución Directoral Regional de autorización de inscripción, previa firma en el libro de registro de títulos profesionales.

## DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA OBTENCIÓN Y REGISTRO DEL DUPLICADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL

**Art. 46.-** El titulado podrá solicitar al Instituto o Escuela de Educación Superior duplicado del Diploma de Título Profesional por causa de pérdida o deterioro, para lo cual deberá adjuntar los siguientes documentos:

30 años de experiencia  
en educación.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

- Constancia de aprobación de pruebas de suficiencia académica para titulación.
- Acta de titulación
- Nómina de expeditos
- Título en original y copia autenticada sin fecha debidamente firmado y sellado por el Director General y por el interesado, con fotografía (pegada y sin sello del Instituto o Escuela de Educación Superior).
- Copia del dispositivo legal que autoriza la Carrera Profesional.
- Resolución de traslado o convalidación de estudios, si fuera el caso.
- Cuatro (04) fotografías a colores tamaño pasaporte, de frente y en fondo blanco.
- Comprobante de pago por derecho de titulación de conformidad con el TUPA de la DRELM.

- a) Solicitud de emisión y registro de duplicado de Diploma de Título Profesional dirigida al Director General de la Institución.
- b) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad – DNI.
- c) Denuncia policial por pérdida o presentación del título deteriorado.
- d) Página original del diario de mayor circulación de la ciudad donde reside, conteniendo la publicación del aviso de pérdida del título profesional.
- e) 04 fotografías recientes tamaño pasaporte a color, de frente y en fondo blanco.
- f) Comprobante de pago por el caligrafiado del duplicado de Diploma.
- g) Comprobante de pago por derecho de duplicado.

Una vez emitida la Resolución Directoral de autorización de duplicado de Diploma de Título, el interesado publicará en el Diario Oficial “El Peruano” un aviso de emisión de Duplicado de Diploma de Título y presentará la página original a la institución para el recojo del duplicado respectivo.

El Director General tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Convocar al Consejo Directivo para la revisión de la solicitud de duplicado de Diploma de Título y solicitarle opinión. Si el título no califica como deteriorado o el expediente no cumple con los requisitos será denegada la solicitud, disponiéndose la devolución de los derechos cancelados.
- b) Emitir R.D. de autorización de duplicado de Diploma de Título, consignará en la parte considerativa los motivos del otorgamiento del duplicado, hará referencia a las autoridades que suscribieron el título original y las autoridades que suscriben el duplicado.
- c) Solicitar a la DRE el registro del duplicado de Diploma de Título Profesional adjuntando el expediente respectivo.

30 años de experiencia  
en educación.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

El Secretario Académico tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Llenar el formato del duplicado de Diploma de Título Profesional sin enmendaduras, ni borrones, el mismo que es firmado por el Director General de la institución y por el solicitante.
- b) Registrar el número del duplicado de Diploma de Título profesional en el Libro de Registro Especial de Duplicado de Diploma de Títulos y el número de la R.D. que autoriza su inscripción, y archivar las copias correspondientes.
- c) Entregar al interesado el duplicado de Diploma de Título Profesional y la R.D.R. que autoriza su inscripción, previa firma en el Libro de Registro Especial de Duplicado de Diploma de Títulos de la Institución.

## TITULO IV DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

### CAPITULO I PLANIFICACIÓN EDUCATIVA

Art. 47.- Se formará la Comisión de Planificación Educativa, integrada por el Personal Directivo y Jerárquico y docentes, para formular el Ante Proyecto del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, Plan de Supervisión, Plan de Tutoría, Plan de Investigación y Plan de Práctica; los mismos que recogerán los aportes de los diferentes estamentos y será aprobado por Resolución Directoral.

Art. 48.- Partiendo de la Planificación Educativa, los Jefes del Área Académica, deberán desarrollar el Plan específico de su área, así como los docentes elaboran el Plan Curricular.

### CAPITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 49.- El Instituto de Educación Superior Pedagógica Privado “San Juan Bosco” presenta la siguiente estructura Orgánica:

- Personal Directivo
- Personal Jerárquico
- Personal Docente
- Personal Administrativo
- Estudiantes

30 años de experiencia  
en educación.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

Art. 50.- El Personal Directivo esta formado:

- Por el Director General que es el representante legal de la Institución y es nominado por Resolución Directoral de la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional del Ministerio de Educación, a propuesta de la Promotoría.

Art. 51.- El Personal Jerárquico lo conforma:

- El Secretario Académico
- Jefes del Área Académica correspondiente.

Art. 52.- El Personal Docente lo conforman los profesores de las diferentes asignaturas que dirigen el proceso de aprendizaje.

Art. 53.- EL Personal Administrativo está formado por:

1. La Secretaria General
2. La Secretaria Tesorera
3. El Personal de Servicio

Art. 54.- Los estudiantes están distribuidos por carreras profesionales y semestres de estudio.

## CAPÍTULO III DEL PERSONAL

Art. 55.- El docente del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “San Juan Bosco”, además de cumplir con los requisitos y guardar ciertas características que la norma contempla, debe estar plenamente identificado con la institución.

Art. 56.- El personal Administrativo y de Servicio deben ser personas que reúnan requisitos para cumplir dichas funciones debiendo la Dirección General, desarrollar el monitoreo y evaluación correspondiente, haciendo la propuesta a la Asociación Promotora de Actividades Educativas, para su contratación. El personal Jerárquico, docente, administrativo y de servicio, cumplirá sus labores en base a las funciones que específicamente señala el Manual de Organización y Funciones, para cada servidor.

Art. 57.- El Director General formulará el Cuadro de Asignación del Personal (CAP) de acuerdo a los diferentes cargos y que cumplan con los requisitos que sus funciones exijan.



30 años de experiencia  
en educación.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

Art. 58.- El cumplimiento de los horarios de clases, deberán ser anotados por los docentes en el Registro de Asistencia, el mismo que deberá ser supervisado permanentemente por la Dirección General y la Secretaría Académica.

Art. 59.- EL horario de ingreso del personal es 10 minutos antes de la hora que tiene compromiso de iniciar su labor.

## **CAPÍTULO IV** **PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO**

Art. 60.- Las fuentes de financiamiento del Instituto de Educación Superior Pedagógica Privado “San Juan Bosco”, lo constituyen:

1. El aporte de los promotores de la Asociación Promotora de Actividades Educativas.
2. Ingresos por pensiones de enseñanza y otros derechos.

Art. 61.- El patrimonio de la Institución educativa, constituye los bienes inmuebles y muebles que se adquiere a su nombre, con el aporte de los promotores, las donaciones y las pensiones de enseñanza y otros derechos.

Art. 62.- La generación de fondos por las Actividades de producción y prestación de servicios, exigen que éstos sean aprobados por la Dirección General y la Promotoría.

Art. 67.- Para la ejecución de los gastos de los fondos, cualquiera que sea su origen, se hará en base a la programación presupuestada, cuyas partidas son concordantes a las prioridades descritas en el Proyecto Educativo Institucional y se encuentran aprobados por la Dirección General y la Promotoría.

Art. 63.- La programación, ejecución, racionalización, optimización y evaluación de los recursos disponibles, es responsabilidad de la Dirección General, Administración y de la Promotoría de la Asociación Promotora de Actividades Educativas.

## **TÍTULO V** **DE LA SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN**

Art. 64.- Las acciones de Supervisión y Monitoreo, serán permanentes; se intensificarán las acciones de Supervisión General y Supervisión Especializada, dentro del marco del buen desempeño docente.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

Art. 65.- El equipo de Supervisión estará conformado por: el Director General y el Personal Jerárquico.

Art. 66.- Las acciones de supervisión se desarrollarán de acuerdo a las estrategias establecidas en el Plan de Supervisión.

Los aspectos a supervisar deben estar centrados en la Gestión: Administrativa, Pedagógica e Institucional.

Toda acción de supervisión, debe concluir con un informe de evaluación, conclusiones y recomendaciones.

## **TÍTULO VI** **DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES**

Art. 67.- La disciplina de los estudiantes del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “San Juan Bosco” debe estar basado en el autocontrol, el respeto y cumplimiento de sus obligaciones, con miras a formar su identidad, así como el sentido cívico, patriótico y moral. Los estudiantes que obtengan los primeros puestos serán considerados en el cuadro de méritos de acuerdo al tercio superior.

Art. 68.- Los actos relevantes de producción, rendimiento, innovación, cooperación, solidaridad, competencia y otros que dignifiquen a la persona humana; así como, acciones que contribuyan al prestigio de la Institución, se harán acreedores, de ESTÍMULOS, consistentes en menciones honrosas, felicitaciones y diplomas.

## **TÍTULO VII** **DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

Art. 69.- Son deberes y obligaciones del estudiante del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “San Juan Bosco”:

1. Respetar a sus profesores, condiscípulos, personal del Instituto de Educación Superior Pedagógica Privado y otras personas.
2. No usar el nombre del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado en actividades o acciones no autorizadas por la Dirección General.
3. Participar en forma responsable en las actividades educativas de su Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado, absteniéndose de intervenir en actividades político partidarias dentro del Instituto.
4. Cuidar los ambientes, aulas, talleres, equipos, mobiliario y demás instalaciones del Instituto.
5. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y otras específicas del Instituto.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

6. Llegar puntualmente al Centro de Formación Profesional Magisterial.
7. Usar correctamente el uniforme, que es obligatorio para la realización de la Práctica Docente y cuando la Dirección lo disponga.
8. Asistir al Instituto Superior Pedagógico, con el cabello corto, está completamente prohibido usar para los varones aretes u otros atuendos.

Art. 70.- Son derechos del estudiante del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “San Juan Bosco”:

- Recibir una formación docente, dentro de un ambiente, que le brinde seguridad moral y física, así como los servicios de tutoría.
- Ser tratados con dignidad y respeto, sin discriminaciones y ser informados de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- Recibir los servicios educativos para promover y participar en los Proyectos de Innovación que el Instituto de Educación Superior Pedagógica Privado, tenga a bien aplicar.
- Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes.
- A participar en las diversas actividades que organiza el Instituto de Educación Superior Pedagógica Privado.
- A ingresar al Plantel sin ninguna restricción, de acuerdo con las normas y al Reglamento

## TÍTULO VIII DE LAS SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Art. 71- Las sanciones que se aplican a los estudiantes por el incumplimiento de sus deberes, son los siguientes.

1. Amonestación verbal o escrita.
2. Separación en forma temporal y gradual.
3. Separación definitiva de la Institución.

Art. 72.- En la aplicación de sanciones se evita la humillación y se brinda la orientación correspondiente para la recuperación del estudiante.

30 años de experiencia  
en educación.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

## TÍTULO IX DE LOS MÉRITOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 73.- Los estímulos al buen comportamiento y esfuerzo de superación espiritual son:

- Por demostrar honradez.
- Participar en las diferentes actividades que organiza el Instituto de Educación Superior Pedagógica Privado.
- Por su rendimiento académico y lograr el Tercio Superior y teniendo en cuenta su situación económica, tendrá derecho a Becas Totales o Parciales, según el caso.

## TÍTULO X DISPOSICIONES TRANSITORIAS

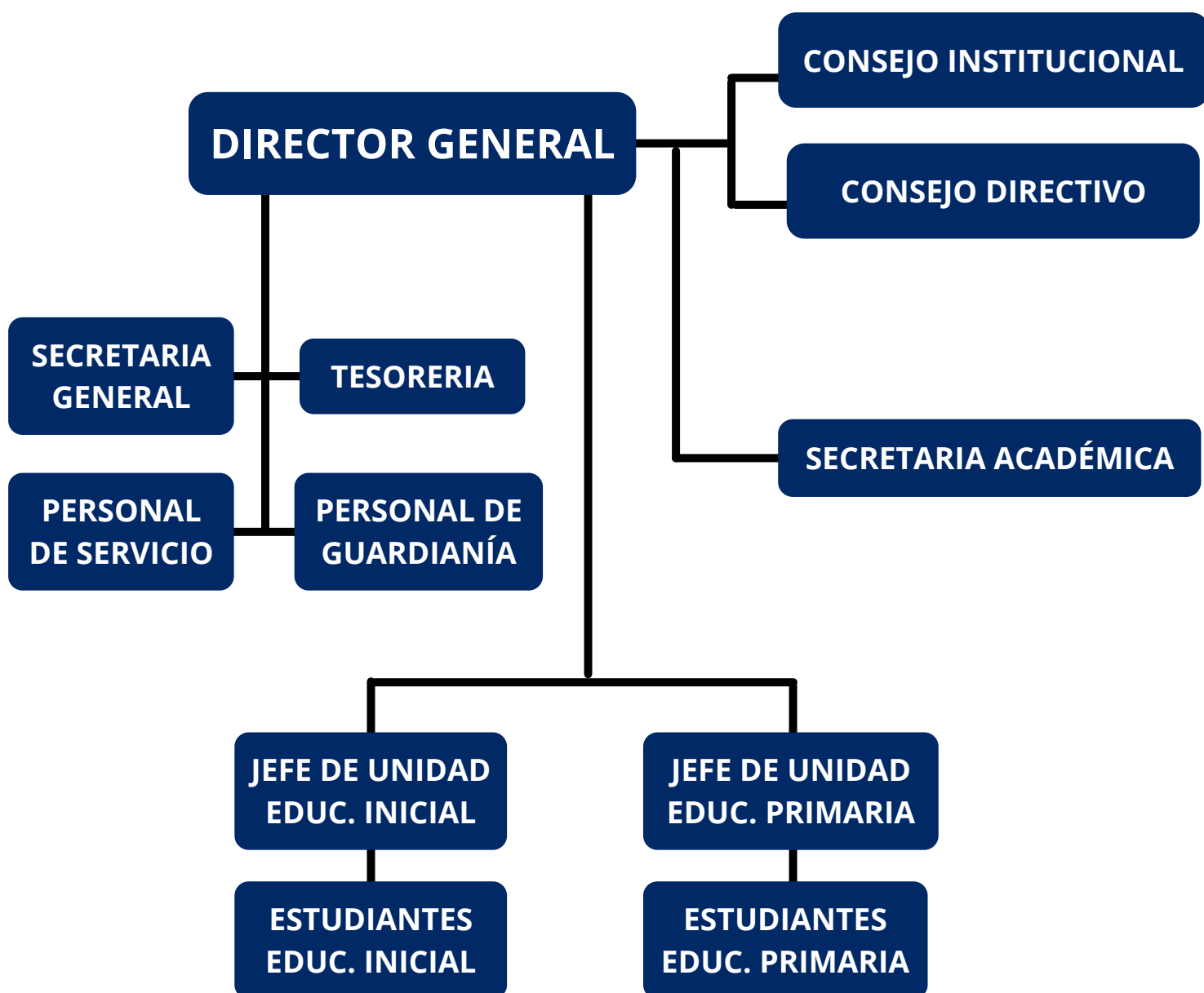
PRIMERA.- Todo lo no contemplado en el presente Reglamento, se regirá por las disposiciones legales vigentes.

30 años de experiencia  
en educación.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

## ANEXO 1

### ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO "SAN JUAN BOSCO"



# IESPP SAN JUAN BOSCO

## ANEXO 2

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

#### • DEL DIRECTOR GENERAL:

1. Es la primera autoridad y personero legal del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “San Juan Bosco”.
2. Ejerce el cargo a tiempo completo con mando sobre el personal docente, administrativo, de servicio y estudiantado del Instituto.
3. Depende de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana en lo administrativo y de la Asociación Promotora de Actividades Educativas (APAE).
4. Es responsable de la conducción y evaluación de las actividades institucionales pedagógicas y administrativas que desarrolla el Instituto de Educación Superior Pedagógico.
5. Coordina con la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y la DIGESUTP, los aspectos normativos y administrativos.
6. Norma, conduce, ejecuta, supervisa y evalúa las acciones institucionales, administrativas y pedagógicas que desarrolla el instituto.
7. Promueve, orienta y apoya la cooperación y participación de los organismos públicos y privados, en bien de la gestión educativa del Instituto de Educación Superior Pedagógico.
8. Apoya el desarrollo de las acciones de política educativa, diseñada para los institutos de Educación Superior Pedagógicos Privados, según la Ley General.
9. Establece los lineamientos de Acción Educativa de la institución, en concordancia con la visión y misión correspondiente.
10. Planifica, organiza, dirige, coordina, controla y evalúa la organización y funcionamiento del Instituto de Educación Superior Pedagógico.
11. Vela por el cumplimiento de los dispositivos en los procesos institucionales pedagógicos y administrativos, emanados del Ministerio de Educación (DIGESUTP); así como de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, complementándolas con las medidas específicas requeridas.
12. Promueve la organización de eventos técnico – pedagógicos, institucionales, administrativos y de promoción social y cultural, en coordinación con otras Instituciones de Educación Superior, a fin de mejorar con eficacia y eficiencia la calidad educativa de la formación docente.
13. Suscribir acuerdos y convenio de cooperación, con instituciones locales y órganos sectoriales, para desarrolla acciones educativas de promoción social y cultural; así como para promover la coordinación intersectorial con fines educativos.

30 años de experiencia  
en educación.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

14. Promover la producción científica y tecnológica del personal docente y alumnos, así como la realización de estudios sobre la problemática educativa local.
15. Orientar y supervisar el desarrollo de la Pre Practica Profesional de los estudiantes del Instituto.
16. Promover la realización de eventos de capacitación y actualización para el personal directivo, docente y administrativo.
17. Aprobar los procesos institucionales, pedagógicos y administrativos.
18. Planificar, organizar, implementar, ejecutar y evaluar las acciones de supervisión especializada.
19. Presidir las reuniones de coordinación administrativa, pedagógica es institucional, así como otras relacionadas a la visión y misión educativa del Instituto de Educación Superior Pedagógico.

- **DE LA SECRETARIA – TESORERA:**

1. Cumplir con el horario de trabajo establecido.
2. Recepcionar, verificar, registrar, clasificar y derivar los documentos recibidos.
3. Realizar el seguimiento y control de los documentos y/o expedientes en trámite y registrarlos en un libro o cuaderno.
4. Preparar las nóminas de matrícula de los estudiantes por ciclos académicos.
5. Elaborar las actas de evaluación del rendimiento académico semestral, las actas de evaluación de subsanación, en concordancia a los dispositivos legales vigentes y dentro de los treinta días a partir de la finalización del semestre académico.
6. Transcribir los documentos dispuestos por la Dirección General.
7. Expedir bajo responsabilidad administrativa, los certificados de estudios, boletas de información académica, constancia de estudios y otros.
8. Organizar y llevar un archivo en forma ordenada de los documentos recibidos y remitidos.
9. Organizar y conservar los documentos de matrícula de los estudiantes, seleccionándolos por carreras profesionales y ciclos académicos.
10. Organizar y actualizar permanentemente el archivo del Instituto de Educación Superior Pedagógico.
11. Cumplir con responsabilidad y puntualidad las comisiones de trabajo y tareas que se le encomienda.

30 años de experiencia  
en educación.

# IESPP SAN JUAN BOSCO

- **DEL PERSONAL DE SERVICIO:**

1. Cumplir con el horario de trabajo establecido.
2. Realizar en forma permanente, las labores de limpieza y mantenimiento en las diferentes dependencias y ambientes del Instituto de Educación Superior Pedagógico.
3. Cumplir bajo responsabilidad, acciones de portería y vigilancia del local, en los turnos que les corresponde.
4. Controlar la entrada y la salida de los servidores de la institución, con autorización de la Dirección General, así como personas, materiales y enseres.
5. Tocar el timbre en los horarios que anuncien el cambio de turno correspondiente.