



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Resolución Directoral N° 0124-2025-ME/GRE-LL/IESTP. "CAB"-DG(e)

Chepén, 28 de mayo de 2025

Visto: El Expediente N° 1575 de fecha 27/05/2025, mediante el cual el Jefe de Unidad Académica: Lic. Pio Gualberto Enco Romero, hace llegar las Directivas Ns° 001 y 002-2025-GRELL-IESTP"CAB"-DG, que brindan las orientaciones y Normas Generales para el Inicio, Ejecución y Finalización del Primer Periodo Académico I-2024, en el IESTP "Ciro Alegría Bazán", y,

CONSIDERANDO:

- Que, estando a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación N° 28044, en su Capítulo II "La Institución Educativa", Art 68° Funciones: "Son funciones de las Instituciones Educativas... i) Promover el desarrollo educativo, cultural y deportivo de su comunidad", Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, R.V.M N° 277-2019- MINEDU "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", que modifica los numerales 2, 7, 10, 14, 15, 17, 19, 20 y 21, así como, los anexos 7A, 7B, 8A, 8B, 9A, 9B, 9C y 9D, e incorporar los anexos 7C, 8C, 9B.1 y 10, en los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", aprobados mediante el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU.
- Que, según Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, D.S. N° 033-2005-PCM Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Que, mediante Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa SINEACE.
- Que, de acuerdo al D. Leg N° 1375 Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley General de Educación sobre Educación Técnico- Productiva y dicta otras disposiciones y R.V.M N° 276-2019-MINEDU que deroga la R.V.M N° 020-2019-MINEDU, Condiciones Básicas de Calidad para el procedimiento de Licenciamiento de los IES" y a la vez Aprueba la Norma Técnica denominada "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
- Que, estando a lo dispuesto en la Resolución Viceministerial N° 037-2022-MINEDU, que deroga la R.V.M N° 177-2021 y aprueba el documento normativo de "Orientaciones para el servicio educativa de los centros de educación Técnico productivo e institutos y Escuelas de Educación Superior" y RGR N° 001473-2025-GRLL-GGR-GRE, que aprueba los "Lineamientos para el desarrollo del año académico 2025 en los Institutos de Educación Superior, Tecnológica, Públicas y Privadas de la Región La Libertad".
- Que, con carta N° 035-2024-ME/GRELL/IESTP"CAB"-JUA el Jefe de Unidad Académica alcanza las Directivas Ns° 01 y 02-2025-GRELL-ISTP"CAB"-DG, trabajados en coordinación con Dirección General, cuyos objetivos son: Orientar al personal directivo, jerárquico y docente, sobre sus deberes, funciones y responsabilidades que le corresponde desempeñar durante el I y II Periodo Académico 2025, asegurando el normal desarrollo de las actividades académicas; así como regular el procedimiento para establecer responsabilidades que corresponden de acuerdo a ley, según Reglamento Institucional y demás normas legales vigentes.

SE RESUELVE:

- **ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR**, la Directivas Ns° 001 y 002-2025-GRELL-IESTP"CAB"-DG "Orientaciones y Normas Generales para el Inicio, Ejecución y Finalización del Primer y Segundo Periodo Académico I y II-2025", en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ciro Alegría Bazán" de Chepén.
- **ARTÍCULO SEGUNDO: RESPONSABILIZAR**, al Personal Jerárquico y Coordinadores de Programas Académicos de la difusión y cumplimiento de la presente Directiva.
- **ARTÍCULO TERCERO: HACER DE CONOCIMIENTO**, de la GRE-La Libertad, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad Administrativa, Jefe del Área de Administración, Secretaría Académica, Coordinadores de programas académicos e interesados de lo actuado.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Chepén, mayo 27 del 2025.

CARTA N° 035-2025-M.E./GRE-LL/ IESTP. "CAB"-JUA.

Señora:

Dra. Carmen Felicita Suarez Malca

Directora General (e) del IESTP. "Ciro Alegría Bazán"

De mi mayor consideración:

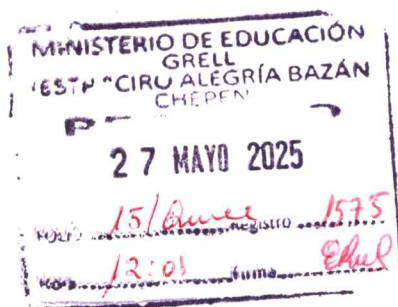
Me dirijo a usted, mediante la presente a fin de hacer llegar a su despacho las Directivas N° 001 y 002-2025, para su revisión y emisión de la Resolución Directoral correspondiente, y dar cumplimiento al desarrollo de los lineamientos académicos vigentes.

Sin otro particular

Quedo de Usted su Atto y SS



[Firma]
Gualberto Enco Romero
C.M. 1019185968
JEFE UNIDAD ACADÉMICA
IESTP "CIRO ALEGRÍA BAZÁN"



23-05-2025



DIRECTIVA N° 002-2025-GRELL-UESTP "CAB"-D.G.

ORIENTACIONES Y NORMAS GENERALES PARA EL INICIO, EJECUCIÓN Y FINALIZACIÓN DEL SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2025

I. FINALIDAD

- 1.1. Establecer los lineamientos generales y las orientaciones para el desarrollo del proceso técnico pedagógico de las actividades académicas del II Periodo Académico 2025.

II. OBJETIVOS

- 2.1. Orientar al personal directivo, jerárquico y docente, sobre sus deberes, funciones y responsabilidades que le corresponde desempeñar durante el II periodo académico 2025.
- 2.2. Promover la participación consciente y creativa del personal directivo, jerárquico, docente en la programación, organización, ejecución y evaluación de las acciones educativas del II periodo académico - 2025.
- 2.3. Asegurar el normal desarrollo de las actividades académicas durante el II periodo académico 2025, detectando oportunamente las deficiencias a fin de establecer las medidas correctivas necesarias.
- 2.4. Regular el procedimiento para establecer responsabilidades que corresponden de acuerdo a ley, y/o por incumplimiento de esta norma técnica.

III. ALCANCE

- 3.1 Personal Directivo
 - Director General.
- 3.2 Gestores Pedagógicos
 - Jefe de Unidad Académica
 - Coordinadores Académicos
- 3.3 Órgano de Apoyo
 - Jefe de Área Administrativa
 - Secretario Docente.





- 3.4 Personal Docente.
- 3.5 Personal Administrativo.
- 3.6 Estudiantes.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.2 Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 4.3 Ley N° 31653 Ley que modifica la Ley N° 30512, Ley De Institutos Y Escuelas De Educación Superior Y De La Carrera Pública De Sus Docentes.
- 4.4 D.S. 010-2017-MINEDU, Aprueba Reglamento de la Ley N° 30512.
- 4.5 Ley N° 25231, Crea el Colegio Profesional de Profesores del Perú.
- 4.6 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Es Texto Único de La Ley N° 27444.
- 4.7 D. Leg. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- 4.8 D.S. N° 028-2007-ED, Aprueban Reglamento de Gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- 4.9 D.S. N° 016-2021-MINEDU, Que modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020.
- 4.10 R.M. N° 023-2010-ED, Plan de Adecuación de los Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- 4.11 R.M. N° 574-94. Aprueba el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de Personal del Ministerio de Educación.
- 4.12 R.V.M. N° 017-2015, Aprueba la norma técnica de Infraestructura de locales para institutos de educación superior.
- 4.13 R.S.G. N° 322-2017-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento





de los institutos y escuelas de educación superior”.

- 4.14 R.S.G. N° 349-2017-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas en los IEST”.
- 4.15 R.D. N° 0929-2011 ED, Itinerario Formativo de Módulos Transversales.
- 4.16 R.D. N° 0107-2010-ED, Itinerario de Formación Específica de C.P.T. Computación e Informática, Enfermería Técnica, Secretariado Ejecutivo, Laboratorio Clínico y Contabilidad.
- 4.17 R.M. N° 157-2020-MINEDU “Orientaciones para la supervisión del desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19”.
- 4.18 R.V.M. N° 0225-2020-MINEDU “Norma técnica que convoca a concurso público las plazas directivas y jerárquicas en los IESTP”.
- 4.19 R.V.M. N° 0226-2020-MINEDU “Norma técnica que renueva plazas docentes y convoca a concurso público las plazas de docentes regulares, asistentes de tallery auxiliares”.
- 4.20 R.M. N° 178-2018 "Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica"
- 4.21 R.V.M. N° 276-2019 "Condiciones Básicas de calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
- 4.22 R.V.M. N° 277-2020 Modificar los numerales 2,7, 10, 14, 15, 17, 19, 20 y 21, así como los anexos 7A, 7B, 8B, 9A, 9B, 9C y 9D, e incorporar los anexos 7C, 8C, 9B, 1 y 10, en los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológicas" – RVM N° 178-2018-MINEDU.
- 4.23 R.V.M. N° 049-2022-MINEDU, Actualizar los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobados por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU y modificados por la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, conforme al Anexo N° 01, que forma parte de la presente Resolución.
- 4.24 Reglamento Institucional del IESTP "CIRO ALEGRÍA BAZÁN" 2023.





- 4.25 R.G.R. N° 001473-2025-GRLL-GGR-GRE, Aprobar los "Lineamientos para el desarrollo del año académico 2025 en los Institutos de Educación Superior Tecnológica, Públicas y Privadas de la Región La Libertad"

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El planeamiento, organización e implementación de las acciones para el desarrollo del II Periodo Académico 2025, se realizará del 18 de agosto al 19 de diciembre del 2025, según cronograma que establecerá los Coordinadores con el Jefe de Unidad Académica.
- 5.2 Los Coordinadores de los Programas de Estudios planificarán, ejecutarán y evaluarán las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo del Año Académico, el 15 de diciembre del 2025.
- 5.3 Secretaría Académica realizará la matrícula correspondiente al II Periodo Académico 2025, de acuerdo al cronograma establecido la ratificación de matrículas de los estudiantes invictos y repitentes, se realizará en el periodo del 04 al 08 de agosto del 2025.
- 5.4 Las actividades académicas correspondientes al II periodo académico 2025 se iniciarán el día 18 de agosto y culminarán el día 19 de diciembre del 2025.
- 5.4.1 El ingreso de Notas al sistema Registra por los Docentes se hará hasta el 26 de Diciembre del 2025 y la entrega de Informes por los Docentes a sus respectivas Coordinaciones del Programa de Estudios, se hará hasta el 23 de Diciembre del 2025.
- 5.5 El horario de trabajo para el personal docente del 18 de agosto al 26 de diciembre del 2025, es de 7.30 horas. a 13:30 horas y de las 13:00 hasta las 19:00 horas; de acuerdo al Turno que corresponda, debiendo cumplir con todas las actividades programadas en la presente directiva, coordinando con su respectivo Coordinador de Programa de Estudios su horario, según las funciones que tenga que cumplir, **bajo responsabilidad**.
- 5.6 La jornada laboral es de 40/20, siendo 20 las horas lectivas, que deberán ser distribuidas en 5 días, según la ley 30512. Las 20 horas no lectivas serán orientadas al **diseño y desarrollo académico** (elaboración y/o actualización de planes de estudios, de sílabos, de programas de formación continua, entre otros), **desarrollo institucional** (licenciamiento y acreditación, entre otras), **estrategias de articulación con el sector productivo** (actividades de articulación de la oferta educativa con la demanda del sector productivo), **investigación e innovación** (participación en proyectos, concursos, ferias, entre otros espacios organizados por el MINEDU), **preparación de clase**





(elaboración de instrumentos de evaluación, entre otros), **seguimiento y servicios de apoyo al estudiante y egresado** (consejería y tutoría académica, gestión de una bolsa de trabajo, seguimiento de egresados, asesoría de proyectos de titulación y exámenes de suficiencia), supervisión **de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo** (actividades de monitoreo y acompañamiento mediante visitas presenciales), u **otras actividades relacionadas al programa de estudios**.

- 5.7 Los Servidores Públicos, del IESTP "Ciro Alegría Bazán" (nombrados y contratados) se encuentran prohibidos de desempeñar más de un empleo público remunerado, con excepción de uno más por función docente, siempre que no exista incompatibilidad horaria ni de distancias.
- 5.8 El horario de clases será elaborado por los Coordinadores de los Programas de Estudios en coordinación con el Jefe Unidad Académica.
- 5.9 El servicio educativo que se brinda en el IESTP "Ciro Alegría Bazán" es en dos turnos:

Turno Mañana de 7:30 horas a 13:30 horas.

Programas de estudios (II, IV y VI ciclo)

- Gestión Administrativa
- Contabilidad
- Enfermería Técnica
- Mecatrónica Automotriz
- Mecánica de Producción Industrial

Turno Tarde de 13:00 horas a 19:00 horas.

Programas de estudios (II, IV y VI ciclo)

- Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes
- Informática Empresarial
- Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.

HORARIOS

De Personal Docente

Turno Mañana

7:30 horas hasta las 13:30 horas

Turno Tarde

13:00 horas hasta las 19:00 horas

De Personal Jerárquico

Turno Mañana

7:30 horas hasta las 15:30 horas

Turno Tarde

11:00 horas hasta las 19:00 horas





- 5.10 Finalizado el II periodo académico, el personal directivo, jerárquico, docente y administrativo se reunirán para evaluar el avance y cumplimiento del Plan Anual de Trabajo Institucional del 22 al 26 de diciembre del 2025.
- 5.11 Los docentes cumplirán sus funciones, como está establecido en la Ley 30512, 31653 Ley Modificatoria de la ley 30512, su reglamento D.S N° 010-2017-MINEDU y el Reglamento Institucional.
- 5.12 El incumplimiento u omisión de las disposiciones emitidas en esta directiva y las demás consignadas en la Ley N° 30512, su reglamento D.S N° 010-2017-MINEDU, Ley N° 30057 "Ley Servir" y en el Art. 28 del D. Leg. N° 276, Ley 31653, Ley Modificatoria de la Ley N° 30512 constituyen faltas de carácter disciplinario que serán materializados de acuerdo a las normas vigentes.

VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1 El Jefe de Unidad Académica distribuirá los memorandos de carga lectiva a los docentes nombrados y contratados a partir del 11 de agosto hasta el 13 agosto del 2025.
- 6.2 Los Sílabos de las unidades didácticas se adecuarán al modelo alcanzado y se presentará en la Coordinación de cada Programa de Estudios hasta el 15 de agosto del 2025, y las Coordinaciones harán llegar a la Jefatura de Unidad Académica hasta el 18 de agosto del 2025.
- 6.3 Los Coordinadores de los Programas de Estudios revisarán y visarán los sílabos y los elevarán a Jefatura de Unidad Académica para su aprobación, hasta el 18 de agosto del 2025, siendo de su entera responsabilidad la correcta y adecuada presentación de los mismos.
- 6.4 El responsable del área administrativa informará sobre los costos por concepto de matrícula y otros trámites administrativos permanentemente.
- 6.5 Los docentes en la primera sesión de clase, socializaran los sílabos de las unidades didácticas a su cargo.
- 6.6 Los docentes deben de registrar diariamente el avance curricular de las unidades didácticas a su cargo, mantener al día el registro de asistencia y evaluaciones y actualizar su portafolio docente, **bajo su responsabilidad**.
- 6.7 La justificación de inasistencias y/o tardanzas de los estudiantes serán atendidos hasta 48 horas después de reincorporarse a clases en su respectivo programa de estudios, previa presentación de los documentos probatorios y no más de 15 días hábiles.





- 6.8 Los Coordinadores de los Programas de Estudios alcanzarán a la Jefatura de Unidad Académica los horarios de trabajo de los docentes a su cargo hasta el 11 de agosto del 2025, para su conocimiento y fines.
- 6.9 La supervisión del desempeño docente se hará de acuerdo al plan de supervisión y monitoreo elaborado por el Coordinador del Programa de Estudios correspondiente, el mismo que estará alineado al plan de supervisión institucional del año académico 2025. Que será aprobado previa reunión con los coordinadores de los programas de estudios.
- 6.10 El Jefe del Área de Administración y/o quien haga sus veces es el responsable del registro y control de asistencia del personal docente y administrativo del instituto, así como el cumplimiento de los deberes y funciones de todo el personal.

VII. DISPOSICIONES FINALES

- 7.1 La Dirección General, el Jefe de Unidad Académica, las Coordinaciones de los Programas de Estudios, Secretaría Académica, el Jefe del Área de Administración y personal docente son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- 7.2 La Dirección General resolverá los casos no contemplados en la presente directiva.
- 7.3 El incumplimiento u omisión de las disposiciones de la presente serán solucionados por la Dirección General de conformidad con la Ley N° 30512 y su reglamento D.S 010-2017-MINEDU., y Ley N° 31653 ley que modificatoria de la N° 30512.

Chepén, 28 de marzo del 2025




Lic. Pro. Guillermo Enco Romero
D.S. N° 1010105968
JEFE UNIDAD ACADÉMICA
IESTP "CIRO ALEGRIA BAZÁN"



DIRECTIVA N° 001-2025-GRELL-UESTP "CAB"-D.G.

ORIENTACIONES Y NORMAS GENERALES PARA EL INICIO, EJECUCIÓN Y FINALIZACIÓN DEL PRIMER PERIODO ACADÉMICO 2025

I. FINALIDAD

- 1.1. Establecer los lineamientos generales y las orientaciones para el desarrollo del proceso técnico pedagógico de las actividades académicas del I Periodo Académico 2025.

II. OBJETIVOS

- 2.1. Orientar al personal directivo, jerárquico y docente, sobre sus deberes, funciones y responsabilidades que le corresponde desempeñar durante el I periodo académico 2025.
- 2.2. Promover la participación consciente y creativa del personal directivo, jerárquico, docente en la programación, organización, ejecución y evaluación de las acciones educativas del I periodo académico - 2025.
- 2.3. Asegurar el normal desarrollo de las actividades académicas durante el I periodo académico 2025, detectando oportunamente las deficiencias a fin de establecer las medidas correctivas necesarias.
- 2.4. Regular el procedimiento para establecer responsabilidades que corresponden de acuerdo a ley y/o, por incumplimiento de esta norma técnica.

III. ALCANCE

- 3.1. Personal Directivo
 - Director General
- 3.2. Gestores Pedagógicos
 - Jefe de Unidad Académica
 - Coordinadores Académicos
- 3.3. Órgano de Apoyo
 - Jefe de Área Administrativa
 - Secretario Docente
- 3.4. Personal Docente
- 3.5. Personal Administrativo
- 3.6. Estudiantes





IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.2 Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 4.3 Ley N° 31653 Ley que modifica la Ley N° 30512, Ley De Institutos Y Escuelas De Educación Superior Y De La Carrera Pública De Sus Docentes.
- 4.4 D.S. 010-2017-MINEDU, Aprueba Reglamento de la Ley 30512.
- 4.5 Ley N° 25231, Crea el Colegio Profesional de Profesores del Perú.
- 4.6 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Es Texto Único de La Ley N° 27444.
- 4.7 D. Leg. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- 4.8 D.S. N° 028-2007-ED, Aprueban Reglamento de Gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- 4.9 R.M. N° 023-2010-ED, Plan de Adecuación de los Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- 4.10 R.M. N° 574-94. Aprueba el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de Personal del Ministerio de Educación.
- 4.11 R.G.R. N° 000894-2023-GRLL-GGR-GRE., Lineamientos para el desarrollo académico 2023, en los I.E.S.T. Públicos y Privados de la Región La Libertad.
- 4.12 R.G.R. N° 001170-2023-GRLL-GGR-GRE-, Lineamientos Regionales para el cumplimiento efecto ve horas lectivas y No lectivas en los I.E.S.T; I.E.S-E.E.S.P. I.E.S.P-E.S.F.A.
- 4.13 R.S.G. N° 322-2017-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior".
- 4.14 R.S.G. N° 349-2017-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas en los IEST".
- 4.15 R.D. N° 0929-2011 ED, Itinerario Formativo de Módulos Transversales.
- 4.16 R.D. N° 0107-2010-ED, Itinerario de Formación Específica de C.P.T. Computación e Informática, Enfermería Técnica, Secretariado Ejecutivo, Laboratorio Clínico y Contabilidad.





- 4.17 R.M. N° 178-2018 "Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica".
- 4.18 R.V.M. N° 276-2019 "Condiciones Básicas de calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
- 4.19 R.V.M. N° 277-2020 Modificar los numerales 2,7, 10, 14, 15, 17, 19, 20 y 21, así como los anexos 7A, 7B, 8B, 9A, 9B, 9C y 9D e incorporar los anexos 7C, 8C, 9B, 1 y 10, en los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológicas" – RVM N° 178-2018-MINEDU.
- 4.20 Reglamento Institucional del IESTP "CIRO ALEGRÍA BAZÁN" 2025.
- 4.21 R.G.R. N° 001473-2025-GRLL-GGR-GRE, Aprobar los "Lineamientos para el desarrollo del año académico 2025 en los Institutos de Educación Superior Tecnológica, Públicas y Privadas de la Región La Libertad"

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El planeamiento, organización e implementación de las acciones para el desarrollo del I Periodo Académico 2025, se realizará del 31 de marzo al 01 de agosto del 2025, según cronograma que establecerá los coordinadores con el Jefe de Unidad Académica.
- 5.2 Los Coordinadores de los Programas de Estudios planificarán, ejecutarán y evaluarán las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo del Año Académico, hasta el 20 de julio del 2025.
- 5.3 Secretaría Académica realizará la matrícula correspondiente al I Periodo Académico 2025, de acuerdo al cronograma establecido. La ratificación de matrículas de los estudiantes invictos y repitentes, se realizará en el periodo del 10 al 12 de marzo, y para los ingresantes su matrícula será el 31 de Marzo y 01 de abril.
- 5.4 Las actividades académicas correspondientes al I periodo académico 2025 se iniciarán el día 31 de marzo y culminarán el día 01 de agosto del presente año.
 - 5.4.1 La entrega de informes por los docentes a sus respectivos Coordinadores del Programa de Estudios se hará hasta el 08 de agosto, **bajo responsabilidad.**
- 5.5 El horario de trabajo para el personal docente, del 02 al 31 de marzo, es de 7:30 horas hasta las 13:30 horas, debiendo cumplir con todas las actividades programadas en la presente directiva, coordinando con su respectivo Coordinador del Programa de Estudios su horario, según las funciones que tenga que cumplir, **bajo responsabilidad.**
- 5.6 La jornada laboral es de 40/20, siendo 20 las horas lectivas, que deberán ser distribuidas en 5 días, según la Ley N° 30512. Las 20 horas no lectivas (horas





de permanencia) serán orientadas a **diseño y desarrollo académico** (elaboración y/o actualización de planes de estudios, de sílabos, de programas de formación continua, entre otros), **desarrollo institucional** (licenciamiento y acreditación, entre otras), **estrategias de articulación con el sector productivo** (actividades de articulación de la oferta educativa con la demanda del sector productivo), **investigación e innovación** (participación en proyectos, concursos, ferias, entre otros espacios organizados por el MINEDU), **preparación de clase** (elaboración de instrumentos de evaluación, entre otros), **seguimiento y servicios de apoyo al estudiante y egresado** (consejería y tutoría académica, gestión de una bolsa de trabajo, seguimiento de egresados, asesoría de proyectos de titulación) y exámenes de suficiencia, supervisión **de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo** (actividades de monitoreo y acompañamiento mediante visitas presenciales), u **otras actividades relacionadas al programa de estudios**.

5.7 Los Servidores Públicos, del IESTP "Ciro Alegría Bazán" (nombrados y contratados) se encuentran prohibidos de desempeñar más de un empleo público remunerado, con excepción de uno más por función docente, siempre que no exista incompatibilidad horaria ni de distancias.

5.8 El horario de clases será elaborado por los Coordinadores de los Programas de Estudios en coordinación con el Jefe Unidad Académica y un representante docente de cada programa, hasta el 28 de marzo. Debiéndose publicar, a más tardar el 31 de marzo.

5.9 El servicio educativo que se brinda en el IESTP "Ciro Alegría Bazán" es en dos turnos:

Turno Mañana de 7:30 hrs. a 13:30 hrs.

Programas de estudios (I, III y V ciclo)

- Gestión Administrativa
- Contabilidad
- Enfermería Técnica
- Mecatrónica Automotriz.
- Mecánica de Producción Industrial

Turno Tarde de 13:00 hrs. a 19:00 hrs.

Programas de estudios (I, III, V)

- Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes
- Informática Empresarial
- Técnica en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica





HORARIOS

De Personal Docente

Turno Mañana

7:30 horas hasta las 13:30 horas

Turno Tarde

13:00 horas hasta las 19:00 horas

De Personal Jerárquico

Turno Mañana

7:30 horas hasta las 15:30 horas

Turno Tarde

11:00 horas hasta las 19:00 horas

- 5.10 En el mes de marzo, el personal directivo, jerárquico, docentes y administrativos elaboraran el plan de supervisión y monitoreo institucional y el PAT. Finalizado el periodo académico, se reunirán para evaluar el avance y cumplimiento del Plan Anual de Trabajo Institucional. De igual manera, conjuntamente con los representantes docentes nombrados y/o contratados, se revisarán los documentos de gestión: P.E.I., R.I. M.O.F., R.O.F., Manual de Perfil de Puestos, Plan de Supervisión y Monitoreo Docente y Otros.
- 5.11 Finalizado el I periodo académico, el personal directivo, jerárquico, docente y administrativo se reunirán para evaluar el avance y cumplimiento del Plan Anual de Trabajo Institucional 2025.
- 5.12 Los docentes cumplirán sus funciones, como está establecido en la Ley N° 30512, su reglamento D.S N° 010-2017-MINEDU., Ley N° 31653 y el Reglamento Institucional actualizado.
- 5.13 El incumplimiento u omisión de las disposiciones emitidas en esta directiva y las demás consignadas en la Ley N° 30512, su reglamento D.S. N° 010-2017-MINEDU, Ley N° 30057 "Ley Servir" y en el Art. 28 del D. Leg. N° 276, Ley 31653 (Ley N° 31653 modificatoria de la ley 30512), constituyen faltas de carácter disciplinario que serán materializados de acuerdo a las normas vigentes.

VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1 El jefe de Unidad Académica distribuirá los memorandos de carga lectiva a los docentes nombrados y contratados a partir del 17 de marzo hasta el 31 de marzo 2025.
- 6.2 Los Sílabos de las unidades didácticas se trabajarán en equipos de docentes, por programas de estudio, hasta el 26 de marzo y se presentarán en forma presencial a coordinación y a Jefe de Unidad Académica.
- 6.3 Los Coordinadores de los Programas de Estudios revisarán y visarán los sílabos y las elevarán a Jefatura de Unidad Académica para su aprobación, hasta el 28 de abril, siendo de su entera responsabilidad la correcta y adecuada presentación de las mismas.





- 6.4 Antes del inicio de clases, los Coordinadores de los Programas de Estudios organizarán, obligatoriamente, una sesión informativa para los estudiantes ingresantes, dándoles a conocer el perfil profesional a su cargo, plan de estudio.
- 6.5 El Secretario Académico informará sobre el proceso de matrículas, de titulación y otros.
- 6.6 El responsable del área administrativa informará sobre los costos por concepto de matrícula y otros trámites administrativos permanentemente.
- 6.7 Los docentes en la primera sesión de clase, socializaran los sílabos de las unidades didácticas a su cargo.
- 6.8 Los docentes deben de registrar diariamente el avance curricular de las unidades didácticas a su cargo, mantener al día el registro de asistencia y evaluaciones y actualizar su portafolio docente, **bajo su responsabilidad**.
- 6.9 La justificación de inasistencias y/o tardanzas de los estudiantes serán atendidos hasta 48 horas después de reincorporarse a clases en su respectivo programa de estudios, previa presentación de los documentos probatorios. Las justificaciones se aceptarán en el periodo del 31 de marzo al 01 de agosto del 2025.
- 6.10 Los Coordinadores de los Programas de Estudios alcanzarán a Jefatura de Unidad Académica los horarios de trabajo de los docentes a su cargo hasta el 24 de marzo 2025, para su conocimiento y archivo.
- 6.11 En los horarios de trabajo se tendrá en cuenta que, la hora lectiva es de 45 minutos (hora pedagógica). Y las horas de trabajo del docente como asesor de los proyectos de los estudiantes formarán parte de su carga no lectiva y en consecuencia, no deberán recibir pago alguno por parte de los estudiantes.
- 6.12 La supervisión del desempeño docente se hará de acuerdo al plan de supervisión y monitoreo elaborado por el Coordinador del Programa de Estudios correspondiente, el mismo que estará alineado al plan de supervisión institucional del año académico 2025. Que será aprobado previa reunión con los coordinadores de los programas de estudios.
- 6.13 El Jefe del Área de Administración y/o quien haga sus veces es el responsable del registro y control de asistencia del personal docente y administrativo del instituto, así como de la permanencia y cumplimiento de los deberes de funciones del personal administrativo.

VII. DISPOSICIONES FINALES

- 7.1 La Dirección General, el Jefe de Unidad Académica, las Coordinaciones de los Programas de Estudios, Secretaría Académica, el Jefe del Área de Administración, personal docentes son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.





- 7.2 La Dirección General resolverá los casos no contemplados en la presente directiva.
- 7.3 El incumplimiento u omisión de las disposiciones de la presente serán sancionados por la Dirección General de conformidad con la Ley N° 30512 y su reglamento D.S 010-2017-MINEDU., y Ley N° 31653 Ley modificatoria de la N° 30512.

Chepén, 28 de marzo del 2025



Lic. *[Signature]* Guadalupe Enco Romero
D.M. 1019185968
JEFE UNIDAD ACADÉMICA
INSTITUTO "CIRO ALEGRIA BAZÁN"