

NIIF 1	Contraprestaciones Anticipadas Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera
NIIF 2	Pagos Basados en Acciones
NIIF 3	Combinaciones de Negocios
NIIF 4	Contratos de Seguro
NIIF 5	Activos no Corrientes Mantenidos para la Venta y Operaciones Discontinuas
NIIF 6	Exploración y Evaluación de Recursos Minerales
NIIF 7	Instrumentos Financieros: Información a Revelar
NIIF 8	Segmentos de Operación
NIIF 9	Instrumentos Financieros
NIIF 10	Estados Financieros Consolidados
NIIF 11	Acuerdos Conjuntos
NIIF 12	Información a Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades
NIIF 13	Medición del Valor Razonable
NIIF 14	Cuentas de Diferimientos de Actividades Reguladas
NIIF 15	Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de Contratos con Clientes
NIIF 16	Arrendamientos
SIC-7	Introducción del Euro
SIC-10	Ayudas Gubernamentales - Sin Relación Específica con Actividades de Operación
SIC-25	Impuesto a las Ganancias - Cambios en la Situación Fiscal de la Entidad o de sus Accionistas
SIC-29	Acuerdos de Concesión de Servicios: Información a Revelar
SIC-32	Activos Intangibles - Costos de Sitios Web

1558272-1

## EDUCACION

### Aprueban Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes

DECRETO SUPREMO  
N° 010-2017-MINEDU

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los literales a) y e) del artículo 13 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, son factores que interactúan para el logro de la calidad de la educación, contar con lineamientos generales del proceso educativo en concordancia con los principios y fines de la educación peruana, así como, con una carrera pública docente en todos los niveles del sistema educativo que incentive el desarrollo profesional y el buen desempeño laboral;

Que, el artículo 79 de la referida Ley, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, conforme al literal a) del artículo 51 de la precitada Ley, las instituciones universitarias, así como las escuelas o institutos, públicos o privados, son actores principales de la Educación Superior que se rigen por sus estatutos y ley específica;

Que, la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los institutos y escuelas de Educación Superior públicos y privados, nacionales y extranjeros, que forman parte de la etapa de Educación Superior, con excepción de las escuelas e institutos superiores de formación artística; regulando también la carrera pública de los docente que

prestan servicios en los institutos y escuelas de Educación Superior públicos; estableciendo en su Décimo Segunda Disposición Complementaria Final, que corresponde al Poder Ejecutivo reglamentarla;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 216-2017-MINEDU, el proyecto de reglamento de la precitada Ley y su Exposición de Motivos fueron publicados en el Portal Institucional del Ministerio de Educación, para recibir sugerencias y aportes de las entidades públicas y privadas y ciudadanía en general;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, el numeral 3) del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes;

DECRETA:

#### Artículo 1.- Aprobación del Reglamento

Apruébase el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, que consta de doscientos setenta y cuatro (274) artículos, diez (10) Disposiciones Complementarias Finales, cuarenta (40) Disposiciones Complementarias Transitorias, una (1) Disposición Complementaria Derogatoria y un (1) Anexo, el que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

#### Artículo 2.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra de Educación

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintitrés días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD  
Presidente de la República

MARILÚ DORIS MARTENS CORTÉS  
Ministra de Educación

### REGLAMENTO DE LA LEY N° 30512, LEY DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y DE LA CARRERA PÚBLICA DE SUS DOCENTES

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto regular las disposiciones contenidas en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes, en adelante la Ley.

##### Artículo 2. Ámbito de aplicación

2.1. El presente Reglamento es de aplicación nacional y su alcance comprende a las siguientes instituciones educativas:

a. Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, públicos y privados, nacionales y extranjeros, licenciados por el Sector Educación.

b. Escuelas de Educación Superior Pedagógica, públicas y privadas, nacionales y extranjeras, licenciadas por el Sector Educación.

c. Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicos y privados, nacionales y extranjeros, pertenecientes a sectores distintos a Educación, adecuados a la Ley y licenciados por el Sector Educación.

2.2. También comprende a los docentes que prestan sus servicios en los Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos que pertenecen al Sector Educación, así como a sus asistentes y auxiliares, en cuanto corresponde.

##### Artículo 3. Siglas

Para los efectos de las disposiciones del presente Reglamento se entiende por:

- a. CETPRO: Centro de Educación Técnico- Productiva
- b. CPD: Carrera Pública del Docente
- c. DRE: Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces
- d. Educatec: Organismo de Gestión de Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos
- e. EES: Escuela de Educación Superior
- f. EESP: Escuela de Educación Superior Pedagógica
- g. EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica
- h. GORE: Gobierno Regional
- i. IES: Instituto de Educación Superior
- j. IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica
- k. IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica
- l. ISE: Instituto Superior de Educación
- m. Minedu: Ministerio de Educación
- n. RIMS: Remuneración Integral Mensual Superior
- o. TUO: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

#### **Artículo 4. Autonomía de los IES y EES**

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento circunscriben la autonomía económica, administrativa y académica de los IES y EES, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley.

### **TÍTULO II RÉGIMEN ACADÉMICO DE LOS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

#### **CAPÍTULO I GENERALIDADES, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA FORMACIÓN**

#### **Artículo 5. Fines del servicio educativo**

El servicio educativo busca una formación integral, especializada, intercultural, inclusiva y en igualdad de oportunidades, que permita a los egresados tener un adecuado desenvolvimiento en el mundo laboral, actuando de manera ética, eficiente y eficaz, mediante el desarrollo de competencias con énfasis en la práctica, la investigación aplicada a la especialidad, la innovación y la participación de la comunidad educativa y su entorno.

#### **Artículo 6. Lineamientos académicos generales**

6.1. Los lineamientos académicos generales que establece el Minedu orientan y regulan la gestión pedagógica en el IES y la EES, respectivamente, buscando garantizar una formación que responda a las políticas educativas nacionales y regionales, así como a las necesidades, tendencias y desafíos, actuales y futuros, del sector educativo, productivo y del desarrollo local, regional y nacional, en todas las modalidades y enfoques, con pertinencia cultural, según corresponda.

6.2. Los lineamientos académicos generales contienen los aspectos referidos a la organización y desarrollo de los programas de estudios, enfoques, componentes y orientaciones para la gestión del currículo, perfil de egreso del estudiante, créditos académicos, modalidades para la prestación del servicio, las orientaciones pedagógicas, así como los aspectos referidos a la admisión, matrícula, certificación, titulación, traslado, convalidación, evaluación, licencia de estudios, reincorporación, entre otros procesos de la gestión académica; con excepción del desarrollo de los procesos de admisión para el caso de la EESP, que en el marco de lo establecido en el artículo 14 de la Ley, se regula en los lineamientos para el proceso de admisión respectivo.

#### **Artículo 7. Niveles formativos del IES y la EES**

7.1. Los programas de estudios que brindan el IES y la EES se organizan de acuerdo con los siguientes niveles formativos, según corresponda:

- a. Nivel Técnico. Desarrolla programas de estudios con un mínimo de ochenta (80) créditos. Aplica para el IES y la EEST.
- b. Nivel Profesional Técnico. Desarrolla programas de estudios con un mínimo de ciento veinte (120) créditos. Aplica para el IES y la EEST.
- c. Nivel Profesional. Desarrolla programas de estudios con un mínimo de doscientos (200) créditos. Aplica para la EESP y la EEST.

7.2. El IES y la EEST pueden brindar programas de estudios con un mínimo de cuarenta (40) créditos, para certificar estudios de Auxiliar Técnico, solo si ofrecen programas de estudios de los niveles formativos de la Educación Superior Tecnológica de la misma familia productiva.

#### **Artículo 8. Crédito**

El crédito académico es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje correspondiente a un plan de estudios en un periodo académico. El crédito académico incluye los procesos de aprendizaje teóricos y prácticos realizados en el aula, taller, laboratorio, campo, centros de investigación, centros de producción, entorno laboral, entre otros escenarios, según corresponda.

#### **Artículo 9. Horas teórico-prácticas y horas prácticas en el IES y el EEST**

Las horas de trabajo académico en los IES y EEST son de dos tipos: horas teórico-prácticas y horas prácticas. Las horas teórico-prácticas son espacios formativos de transmisión y construcción de conocimiento, con un componente de aplicación práctica. Las horas prácticas son espacios formativos que permiten la aplicación de conocimientos teóricos mediante el acompañamiento del docente o formador-instructor. Se desarrollan de acuerdo con los lineamientos académicos generales que emite el Minedu.

#### **CAPÍTULO II PROGRAMAS Y PLANES DE ESTUDIOS**

#### **Artículo 10. Programa de estudios**

Los programas de estudios conducen a la obtención del grado y/o título de Educación Superior y se implementan mediante planes de estudios desarrollados en periodos académicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley, el presente Reglamento y en los lineamientos académicos generales aprobados por el Minedu.

#### **Artículo 11. Programa de estudios del IES y la EEST**

11.1. Los programas de estudios en los IES y EEST deben desarrollar las unidades de competencia, sus indicadores de logro, entre otros contenidos establecidos por el Minedu, con la finalidad de cumplir las exigencias de desempeño del mercado laboral y de la sociedad.

11.2. El desarrollo de los programas de estudios, en el marco de la autonomía del IES y la EEST, deben cumplir los estándares de competencias mínimos contenidos en el catálogo nacional de la oferta formativa o el que haga sus veces, así como en los lineamientos académicos generales establecidos por el Minedu, en correspondencia a su modelo educativo.

11.3. El Educatec y el Minedu, según corresponda, establecen el ordenamiento de la oferta formativa en atención a las demandas del sector productivo para que el IES y la EEST públicos desarrollen los programas de estudios en los diferentes niveles formativos. Dicho ordenamiento orienta el desarrollo de los programas de estudios en los niveles formativos en el IES y la EEST privados.

#### **Artículo 12. Programa de estudios de la EESP**

12.1. Los programas de estudios en la EESP desarrollan, para cada especialidad, las competencias del perfil de egreso, los desempeños específicos, el plan de estudios y las orientaciones pedagógicas. Los programas son establecidos por el Minedu y contextualizados por la EESP conforme a los lineamientos académicos generales.

12.2. Los programas de estudios dirigidos a egresados de la Educación Básica para la obtención de su primera titulación, se desarrollan en diez (10) ciclos académicos ordinarios o extraordinarios.

#### **Artículo 13. Plan de estudios del IES y la EES**

13.1. El plan de estudios es el documento que desarrolla el programa de estudios de cada especialidad. Organiza el desarrollo curricular en periodos académicos y consigna los créditos, número de horas y los prerrequisitos para su ejecución en la EESP.

13.2. En el caso del IES y la EEST, el plan de estudios organiza el desarrollo curricular en módulos formativos y unidades didácticas que incluyen capacidades, indicadores de logro y contenidos; asimismo consignan los créditos, número de horas y los prerrequisitos para su ejecución.

13.3. La organización del plan de estudios en el IES y la EEST es modular y su elaboración y desarrollo es responsabilidad de dichas instituciones educativas, de acuerdo con las normas que aprueba el Minedu.

#### **Artículo 14. Componentes curriculares, módulos formativos y unidades didácticas para el IES y la EEST**

14.1. Los planes de estudios contienen los siguientes componentes curriculares:

- a. Competencias técnicas o específicas.
- b. Competencias para la empleabilidad.
- c. Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

14.2. Los planes de estudios se organizan en módulos formativos que a su vez se organizan en unidades didácticas en un período de tiempo. Cada módulo formativo es terminal y certificable, y contiene los tres componentes curriculares indicados.

14.3. Entiéndase por unidad didáctica a una organización curricular que agrupa los contenidos, actividades de aprendizaje y evaluación del plan de estudios en función a las capacidades planteadas. Las unidades didácticas deben ser teórico-prácticas o prácticas, no pueden ser solo teóricas dada la naturaleza de la formación superior tecnológica.

#### **Artículo 15. Componentes curriculares para la EESP**

Los programas de estudios contienen los siguientes componentes curriculares:

- a. Formación general.
- b. Formación específica.
- c. Formación en la práctica e investigación.

#### **Artículo 16. Modalidades del servicio de IES y EEST**

Las modalidades del servicio son presencial, semipresencial y a distancia y se realizan conforme a los lineamientos académicos generales. En dichas modalidades, el plan de estudios deberá contener, según corresponda, lo siguiente:

- a. Para el caso presencial: Las unidades didácticas con contenidos que pueden ser teórico-práctico y práctico aseguran un mínimo de créditos de horas prácticas. La EEST debe asegurar un mínimo de créditos de horas prácticas, haciendo énfasis en la investigación aplicada e innovación.
- b. Para el caso de semipresencial: Entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%) de los créditos del plan de estudios se realiza en entornos virtuales de aprendizaje. Los créditos que corresponden a unidades didácticas netamente de práctica, no podrán realizarse por medio de dichos entornos virtuales.
- c. Para los programas a distancia: Solo se aplica a programas netamente de formación continua, los cuales no conducen a Grado o Título.

#### **Artículo 17. Enfoques de formación en IES y EEST**

17.1. Los programas de estudios de los IES y EEST pueden desarrollarse aplicando los enfoques de modalidad de formación dual, modalidad de formación en alternancia y otras previamente aprobadas por el Minedu. La formación en los IES y EEST se desarrolla tomando en cuenta además, los enfoques de igualdad de oportunidades, los Derechos Humanos, Ambiente, Discapacidad, Género e Interculturalidad.

17.2. Los programas de estudios de los niveles técnico, profesional técnico y profesional, bajo el enfoque de modalidad de formación dual se realizan entre el cincuenta por ciento (50%) y el ochenta por ciento (80%) del total de horas del plan de estudios en los centros de producción

de empresas privadas o en empresas del Estado que desarrollan actividades empresariales idóneas asociadas al programa de estudios correspondiente. En este caso, el componente curricular de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se encuentra inmerso en las competencias técnicas o específicas y competencias para la empleabilidad, lo cual se hace efectivo a través del mecanismo del aprendizaje con predominio en la empresa establecido por la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, debiendo dichas empresas contar con personal capacitado que actúe como formador-instructor para desarrollar las actividades de aprendizaje.

17.3. Los programas de estudios de los niveles técnico, profesional técnico y profesional, bajo el enfoque de modalidad de formación en alternancia se realizan entre el veinte (20%) y el sesenta por ciento (60%) del total de horas del plan de estudios, en los centros de producción cuyas actividades están asociadas al programa de estudios con la participación del contexto socio productivo. En este caso, el componente curricular de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se encuentra inmerso en las competencias técnicas o específicas y competencias para la empleabilidad, lo cual se hace efectivo a través de los mecanismos establecidos por la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, o por contratos laborales de acuerdo a la normativa vigente, debiendo dichas empresas contar con personal capacitado que actúe como formador-instructor para desarrollar las actividades de aprendizaje.

17.4. Los lineamientos académicos generales que aprueba el Minedu contienen disposiciones y características para la implementación de los enfoques de formación y modelos del servicio para IES y EEST de los niveles técnico, profesional técnico y profesional.

#### **Artículo 18. Programa de Segunda Especialidad para EES**

18.1. El Programa de Segunda Especialidad conduce a la obtención de un título profesional de Segunda Especialidad en el nivel formativo profesional. Se organizan mediante un plan de estudios con un mínimo de cuarenta (40) créditos y únicamente es otorgado por la EES.

18.2. Para seguir un Programa de Segunda Especialidad, se requiere haber obtenido una licenciatura o un título profesional equivalente a la especialidad.

18.3. La EESP y la EEST pueden brindar programas de Segunda Especialidad si han obtenido licenciamiento previo.

#### **Artículo 19. Evaluación**

19.1. La evaluación es un proceso integral permanente y sistemático que permite identificar el nivel de aprendizaje del estudiante en relación a las competencias que debe lograr. La evaluación está basada en criterios e indicadores que valoran el dominio de competencias propias del quehacer profesional. Tiene una finalidad formativa.

19.2. El Minedu establece los criterios básicos que orientan el proceso de evaluación, los cuales están contenidos en los lineamientos académicos generales.

19.3. El IES y la EEST definen el proceso de evaluación en su Reglamento Institucional, proceso que es comunicado a los estudiantes, previo al inicio de las clases.

19.4. Para el caso de la EESP, la evaluación contempla un sistema de calificación del aprendizaje por el cual se establece un valor determinado en una escala, que refleja el nivel de logro de la competencia alcanzada. El sistema responde a los criterios planteados en los lineamientos académicos generales.

### **CAPÍTULO III FORMACIÓN CONTINUA**

#### **Artículo 20. Programas de formación Continua**

Los programas de formación continua que ofrecen los IES y EES, de acuerdo a la Ley, permiten la adquisición, actualización, especialización y/o perfeccionamiento de competencias, se desarrollan bajo un sistema de créditos y no conducen a la obtención de grados o títulos.

**Artículo 21. Desarrollo de los programas de Formación Continua**

21.1. Los programas de formación continua se brindan en las modalidades presencial, semipresencial o a distancia. No deben interferir con el normal desarrollo de los programas de estudios.

21.2. Los lineamientos académicos generales regulan el sistema de créditos para el desarrollo de los programas de formación continua en el IES y la EEST.

21.3. La EESP pública elabora y desarrolla sus programas de formación continua de acuerdo a lo establecido en los lineamientos de la formación docente y de la formación en servicio. La convalidación de programas de formación continua en la EESP, solo procede una vez obtenido el título profesional correspondiente.

21.4. El IES y la EES, para ofertar programas de formación continua, deben tener condiciones de infraestructura apropiada, equipamiento y personal docente calificado. La denominación de dichos programas no debe ser igual a otros programas de estudios licenciados.

21.5. El IES y la EES privados regulan los aspectos académicos de los programas de formación continua en sus reglamentos institucionales, en concordancia con las normas que emite el Minedu.

**Artículo 22. Certificación del Programa de Formación Continua**

El IES y la EES otorgan los certificados respectivos a quienes hayan cumplido con los requisitos establecidos para sus programas.

**Artículo 23. Reporte del Programa de Formación Continua en EESP**

La ejecución de los programas de formación continua de la EESP debe ser informada a las DRE y al Minedu, para la supervisión de su ejecución, de conformidad con las normas que emite el Minedu.

**CAPÍTULO IV  
PROCESOS DE ADMISIÓN****Artículo 24. Determinación de vacantes**

24.1. El IES y la EES privados realizan la determinación del número de vacantes conforme a su capacidad operativa, garantizando las condiciones básicas de calidad establecidas por el Minedu.

24.2. El número de vacantes del IES y la EEST públicos es aprobado por la DRE o Educatec, según corresponda, bajo criterios de pertinencia, capacidad institucional, operativa, docente y presupuestal, de acuerdo con lo establecido por la Ley y las normas que emite el Minedu.

24.3. El número de vacantes de EESP públicos es aprobado por la DRE, en función a la capacidad institucional, docente y presupuestal, de acuerdo con la demanda, las políticas públicas y prioridades regionales y nacionales.

24.4. El IES y la EES publican las vacantes, a través de medios virtuales o material impreso. Previa a dicha publicación las EESP privadas informan a las DRE el número de vacantes que han determinado para su examen de admisión con la finalidad de consolidar dicha información, la cual deben trasladar al órgano competente del Minedu hasta cinco (05) días hábiles antes del inicio del proceso de admisión.

24.5. Finalizado el proceso de admisión de acuerdo con el cronograma establecido por la DRE o el Educatec, el IES y la EES públicos pueden ampliar vacantes para el proceso de admisión, siempre que el número de sus postulantes con calificación aprobatoria exceda el número de las vacantes otorgadas y cuente con capacidad operativa y presupuestal. La EESP privada informa sobre la ampliación de vacantes del proceso de admisión a la DRE.

**Artículo 25. Proceso de admisión**

25.1. La admisión al IES y a la EES se realiza garantizando el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad.

25.2. Los estudiantes de Educación Básica pueden participar en el proceso de admisión de un IES o una

EES. Para matricularse se requiere que acrediten haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.

25.3. El IES y la EES garantizan lo dispuesto en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones-PIR, la Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, la Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, en cuanto sea aplicable, y otras normas según corresponda.

25.4. El IES y la EES establecen en su Reglamento Institucional las disposiciones promocionales para la admisión y otorgamiento de beneficios a los deportistas calificados, estudiantes talentosos y aquellos que están cumpliendo el servicio militar, de acuerdo con las normas sobre la materia.

25.5. El proceso de admisión se regula en el Reglamento Institucional de cada IES y EES, de acuerdo a los lineamientos académicos generales aprobados por el Minedu. Para el caso de la EESP, el proceso de admisión se regula en los lineamientos del proceso de admisión aprobados por el Minedu, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley.

**Artículo 26. Modalidades de admisión**

26.1. Las modalidades de admisión son las siguientes:

a. Ordinaria: aquella que se realiza periódicamente, a través de una evaluación.

b. Por exoneración: contempla la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, de conformidad con la normativa vigente.

c. Por ingreso extraordinario: el Minedu autoriza a realizar el proceso de admisión en la modalidad de ingreso extraordinario para becados y programas, conforme a la normativa de la materia.

26.2. Para el caso de la EESP, se consideran adicionalmente las siguientes modalidades de admisión:

a. Por trayectoria: se evalúa la experiencia laboral y el desempeño en el ámbito de la docencia en cualquier nivel y contexto formativo.

b. Por programas de preparación para las carreras pedagógicas: aprobación de un programa de inducción desarrollado por la EESP.

**CAPÍTULO V  
MATRÍCULA Y REINCORPORACIÓN****Artículo 27. Matrícula**

27.1. La matrícula es el proceso por el cual el estudiante se registra en cursos o unidades didácticas que se desarrollan dentro de un ciclo o periodo académico, que acredita su condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el Reglamento Institucional.

27.2. Se consideran aptos para matricularse en el IES y la EES a los estudiantes que cumplan con los requisitos de acceso establecidos por dichas instituciones en su Reglamento Institucional, de conformidad con las normas que emite el Minedu.

27.3. Si el ingresante a una EESP no se matricula dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes de iniciado el proceso de matrícula, y no realiza la reserva de la misma, su vacante queda liberada para ser cubierta por otro postulante que haya obtenido nota aprobatoria y que no haya alcanzado vacante en estricto orden de mérito. En el caso de un IES y EEST, se regula en los lineamientos académicos generales que aprueba el Minedu.

27.4. Si el estudiante en una EESP no se matricula dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes de iniciado el proceso de matrícula, y no realiza la reserva de la misma, pierde su condición de estudiante o lo que defina las instituciones en su Reglamento Institucional, de acuerdo a las normas establecidas por el Minedu. En el caso de un IES y EEST, se regula en los lineamientos académicos generales que aprueba el Minedu.

27.5. El IES o la EES, a solicitud del ingresante o estudiante, según corresponda, pueden reservar la matrícula antes de iniciar el ciclo o período académico. El estudiante puede solicitar licencia de estudios una vez matriculado y por causas justificadas señaladas en el Reglamento Institucional.

27.6. En el IES o la EES públicos, la reserva de matrícula y/o licencia de estudios, en conjunto, no puede exceder a cuatro (4) ciclos o períodos académicos. El IES y la EES privados establecen el tiempo de duración de la reserva de matrícula y licencia de estudios en su Reglamento Institucional.

27.7. El responsable del sistema informático de la EESP pública o privada registra en el sistema que administra el Minedu la duración de la reserva de matrícula o licencia de estudios otorgada a los ingresantes o estudiantes.

27.8. El IES y la EES privados pueden otorgar becas de estudios totales o parciales destinadas a beneficiar a los estudiantes teniendo en cuenta el rendimiento académico y/o situación socioeconómica familiar del estudiante.

27.9. En el caso de la EESP, el estudiante se matricula al menos en diez (10) créditos por ciclo o período académico. La matrícula en un número inferior de créditos debe ser autorizada por la EESP.

#### **Artículo 28. Reincorporación**

28.1. La reincorporación es un proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna a la IES o la EES una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios.

28.2. El ingresante o estudiante puede solicitar su reincorporación antes del plazo de término de la reserva o licencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.

28.3. Para la EESP, si el período de reserva o licencia finaliza sin que el estudiante se haya reincorporado o solicitado una ampliación, la que no debe exceder del plazo previsto en el presente Reglamento, el estudiante debe volver a postular a través del proceso de admisión y luego de ingresar, la institución puede aplicar el proceso de convalidación de estudios para ubicarlo en el ciclo correspondiente. Para el caso del IES y EEST, se regula en los lineamientos académicos generales que aprueba el Minedu.

28.4. De existir alguna variación en los planes de estudios, una vez que el estudiante se reincorpore, se le aplican los procesos de convalidación que correspondan. La reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios o carrera y a la existencia de vacante.

### **CAPÍTULO VI CONVALIDACIÓN Y TRASLADO**

#### **Artículo 29. Convalidación**

29.1. La convalidación es un proceso de reconocimiento de las capacidades adquiridas por una persona respecto a una competencia, tanto en las instituciones educativas o en el ámbito laboral, debidamente certificada por una institución autorizada. La sola convalidación no conduce a un título o certificación; permite la incorporación o continuación en el proceso formativo.

29.2. El IES y la EES establecen en su Reglamento Institucional aquellos aspectos que consideren necesarios para efectuar los procesos de convalidación, así como los requisitos correspondientes, de conformidad con las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento y los lineamientos académicos generales establecidos por el Minedu.

29.3. Los cursos o módulos desarrollados por instituciones de Educación Secundaria mediante convenios con IES o EEST, pueden ser convalidados o reconocidos por estos últimos, de acuerdo con los lineamientos académicos generales establecidos por el Minedu.

29.4. La convalidación es aprobada mediante una resolución direccional emitida y registrada por el IES o la EES, de conformidad con los lineamientos académicos generales establecidos por el Minedu.

#### **Artículo 30. Traslado**

El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en una carrera o programa de estudios de un IES o EES solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer ciclo o período académico respectivo, el cambio a otra carrera

en el mismo IES o EES o a otra institución educativa. La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.

### **CAPÍTULO VII GRADOS, TÍTULOS Y CERTIFICACIONES**

#### **Artículo 31. Grados**

El grado es el reconocimiento académico que se otorga al haber culminado un programa de estudios de manera satisfactoria y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Minedu y por el IES y la EES.

#### **Artículo 32. Grados en el IES y la EES**

Se otorgan los siguientes grados, según corresponda:

- Grado de Bachiller Técnico otorgado por el IES y la EEST
- Grado de Bachiller otorgado por las EESP y EEST

#### **Artículo 33. Títulos en el IES y la EES**

Se otorgan los siguientes títulos, según corresponda:

- Título Técnico por el IES y la EEST
- Título Profesional Técnico por el IES y la EEST
- Título Profesional o de Licenciado por la EEST o EESP, respectivamente
- Título de Segunda Especialidad por las EESP y EEST

#### **Artículo 34. Obtención de títulos en otro IES o EES**

34.1. Los títulos se obtienen en el mismo IES o EES donde el estudiante obtuvo el grado respectivo, salvo en los casos en que haya dejado de funcionar.

34.2. La obtención del grado en un IES o EES distinto a aquel donde el estudiante concluyó el programa de estudios, se sujeta al procedimiento de convalidación y a los lineamientos académicos generales.

#### **Artículo 35. Certificación modular en los IES y EEST**

35.1. El certificado modular es el documento emitido por el IES o la EEST, que acredita la adquisición de las competencias vinculadas a un módulo formativo de un programa de estudios determinado.

35.2. La expedición del certificado de un módulo formativo no debe exceder los treinta (30) días hábiles luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes. Los certificados modulares emitidos son registrados en el IES o la EEST, según sea el caso.

35.3. Las certificaciones modulares solo se obtienen en el IES o la EEST en las que se haya concluido los estudios, salvo que dichas instituciones educativas hayan dejado de funcionar, en cuyo caso pueden ser obtenidas en otro IES o EEST según corresponda, de acuerdo con las disposiciones que establece el Minedu.

#### **Artículo 36. Obtención de grados, títulos y certificaciones**

Las exigencias y los procedimientos académicos para la obtención de grados, títulos y certificaciones se regulan en las normas internas de los IES y EES, de acuerdo a los requisitos mínimos contenidos en el presente Reglamento, la Ley y las normas que emite el Minedu, de corresponder.

#### **Artículo 37. Emisión de grados, títulos y certificaciones en IES y EES públicos**

Los grados, títulos y certificaciones se emiten a solicitud del interesado al haber cumplido los requisitos establecidos para su obtención. Dicha solicitud debe contener la información sobre el número y fecha de los documentos que acreditan la obtención del grado, título o certificación correspondiente. Los derechos para dicha emisión están establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos respectivo.

### **CAPÍTULO VIII PROCEDIMIENTOS DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE IES Y EES**

#### **Artículo 38. Requisitos para participar en los procesos de admisión en IES y EES**

38.1. Para la modalidad de admisión ordinaria en una EESP, los postulantes deben presentar certificado

de estudios que acredite haber concluido la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, siempre que la hayan concluido.

38.2. Para la modalidad de admisión ordinaria en un IES y EEST, el postulante llena la ficha de inscripción para la admisión ordinaria establecida por el IES o EEST.

38.3. Para la modalidad de admisión por exoneración en una EESP, pueden acceder los que acrediten ser deportistas calificados, estudiantes talentosos y aquellos que se encuentren cumplimiento el servicio militar. Asimismo, deben considerar la presentación del certificado de estudios que acredite haber concluido la educación básica en cualquiera de sus modalidades. En el caso de IES y EEST, las normas promocionales y otorgamiento de beneficios son establecidas en su Reglamento Institucional, de acuerdo con las normas sobre la materia.

38.4. Para la modalidad de admisión extraordinaria en un IES o EES, complementariamente, a los requisitos establecidos para la modalidad de admisión ordinaria, el postulante debe cumplir con los requisitos establecidos por el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo-PRONABEC en el marco de sus convocatorias anuales.

38.5. Para la modalidad de admisión por trayectoria para EESP, los requisitos que los postulantes deben presentar son los siguientes:

a. Solicitud dirigida a la EESP antes del inicio del proceso de admisión.

b. Expediente que evidencie experiencia laboral de mínimo tres (03) años donde se consigne evidencias de su quehacer en el ámbito de la docencia en cualquier nivel y contexto formativo.

38.6. Para la modalidad de admisión por programas de preparación para las carreras pedagógicas en una EESP, los postulantes deben cumplir con aprobar un programa de inducción teórico-práctico desarrollado en la EESP.

#### **Artículo 39. Requisitos para la matrícula en un IES o EES**

39.1. Para el caso de los ingresantes al primer ciclo académico en una IES o EES, deben cumplir con los siguientes requisitos:

a. Llenado de ficha de matrícula establecida por el IES o EES.

b. Certificado de estudios que acredite haber concluido la Educación Básica, si dicho certificado no fue presentado durante el proceso de admisión.

39.2. Corresponde al IES o EES verificar que el ingresante al primer ciclo académico cuente con una vacante obtenida en un proceso de admisión en cualquiera de sus modalidades.

39.3. Para el caso de los estudiantes del segundo al décimo ciclo académico de una EESP, deben cumplir con los siguientes requisitos:

a. Haber aprobado el setenta y cinco por ciento (75%) o más de los créditos del segundo al séptimo ciclo para matricularse en el siguiente.

b. Haber aprobado el cien por ciento (100%) de créditos del octavo o noveno ciclos académicos, para matricularse en el noveno o décimo ciclos, respectivamente.

#### **Artículo 40. Requisitos para la reserva de matrícula, la licencia de estudios y la reincorporación en el IES o la EES**

40.1. Es requisito para la reserva de matrícula, la licencia de estudios y la reincorporación presentar solicitud dirigida al IES o EES dentro del plazo establecido, según corresponda.

40.2. La reserva de matrícula se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso de matrícula y la reincorporación se solicita antes de iniciado el plazo para el proceso de matrícula.

#### **Artículo 41. Requisitos para convalidar estudios en IES y EES**

Los requisitos para convalidar estudios son los siguientes:

a. Solicitud dirigida al IES o al EES antes de iniciado el proceso de matrícula.

b. Certificado de estudios que acredite la aprobación de los cursos, unidades didácticas o asignaturas a convalidar, según corresponda.

c. Sílabos de los cursos, unidades didácticas o asignaturas a convalidar, según corresponda.

#### **Artículo 42. Requisitos para convalidar estudios realizados en un IESP e ISE con fines de otorgamiento de grado de bachiller o título de licenciado en una EESP**

Los requisitos son los siguientes:

a. Solicitud dirigida a la EESP antes de iniciado el proceso de matrícula.

b. Certificado de estudios otorgado por la DRE del ámbito jurisdiccional.

c. Copia del título profesional.

d. Sílabos de los cursos o unidades didácticas a convalidar.

#### **Artículo 43. Requisitos para realizar traslados internos o externos en el IES o la EES**

43.1. Para realizar traslados internos se requiere presentar solicitud dirigida al IES o EES.

43.2. Son requisitos para realizar traslados externos los siguientes:

a. Solicitud dirigida al IES o EES a la cual solicita el traslado.

b. Certificado de estudios del IES o EES de procedencia.

43.3. Corresponde al IES o EES verificar que el estudiante ha concluido un ciclo o periodo académico como mínimo y que existe vacante disponible en el programa de estudios o carrera, previo al traslado interno o externo.

#### **Artículo 44. Expedición de certificado de estudios y certificado de programa de formación continua en IES o EES**

La expedición de certificado de estudios y certificado de programa de formación continua se obtiene presentando una solicitud dirigida al IES o EES.

#### **Artículo 45. Requisitos para rectificación de nombres o apellidos en certificados de estudios, grados y títulos**

45.1. Los requisitos son los siguientes:

a. Solicitud dirigida al IES o EES.

b. Documento que acredite el nombre o apellido a ser rectificado.

45.2. El pago por los derechos de tramitación no aplica para los casos en los que el IES o EES incurra en error al momento de emitir los certificados de estudios, grados y títulos.

#### **Artículo 46. Requisitos para la obtención de duplicado de títulos en IES o EES**

Para la obtención del duplicado de títulos se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

a. Solicitud dirigida al IES o EES.

b. Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro.

#### **Artículo 47. Expedición del certificado de estudios de un IEST, IESP, ISE, EESP o EEST cerrado**

47.1. El certificado de estudios se obtiene presentando una solicitud a la DRE. La DRE designa a la institución educativa ante la que puede tramitarse la obtención de grados o títulos correspondientes.

47.2. La expedición de certificado de estudios de carreras o programas de estudios cerrados se solicita ante la misma institución educativa. La DRE designa a la institución educativa ante la que puede tramitarse la obtención de grados o títulos correspondientes.

#### **Artículo 48. Exigencia de requisitos o pagos indebidos**

La DRE, el IES y la EES públicos solo pueden exigir a los ingresantes o estudiantes el cumplimiento de requisitos dispuestos en el presente Reglamento o normas vinculadas; asimismo solo pueden requerir procedimientos, pagos o derechos de tramitación previstos en sus respectivos Textos Únicos de Procedimientos Administrativos, y siempre que estas exigencias cuenten con respaldo legal en el marco de lo dispuesto en el artículo 42 del TUO.

### **CAPÍTULO IX INVESTIGACIÓN APLICADA E INNOVACIÓN**

#### **Artículo 49. Investigación aplicada e innovación**

49.1. La EES desarrolla investigación aplicada e innovación como funciones esenciales de su gestión pedagógica e institucional que posibilite la generación de conocimiento para la mejora del proceso formativo y productivo, según corresponda. Adicionalmente para las EESP, la investigación está vinculada a la práctica pedagógica como parte del proceso formativo.

49.2. El IES puede desarrollar actividades de investigación aplicada e innovación para fortalecer la investigación aplicada e innovación en su modelo educativo. El IES y la EES realizan las acciones de difusión de estas actividades, según corresponda. El IES y la EES públicos realizan estas actividades sujetas a la disponibilidad presupuestal y a las normas dispuestas por el Minedu.

49.3. La inversión en investigación que realicen los GORE para los IES y EES y su respectiva infraestructura se realizan en atención a la demanda productiva y educativa y a las necesidades de la región, de acuerdo a las orientaciones que emite el Minedu.

49.4. El Minedu promueve buenas prácticas para la investigación aplicada e innovación.

#### **Artículo 50. Investigación aplicada**

Se entiende por investigación aplicada a la generación o aplicación de conocimientos tecnológicos y pedagógicos con aplicación directa en el sector productivo y educativo, según corresponda.

#### **Artículo 51. Innovación**

La innovación consiste en un procedimiento sistemático enfocado en la mejora significativa de un proceso, producto o servicio que responde a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, la institución educativa y la sociedad.

### **CAPÍTULO X TÍTULO DE TÉCNICO DE CETPRO CON OPCIÓN A TÍTULO TÉCNICO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

#### **Artículo 52. Procedimiento y criterios**

52.1. El estudiante que haya obtenido el título de técnico otorgado por un CETPRO a nombre del Ministerio de Educación, puede obtener el título de Técnico de Educación Superior a nombre de la Nación a través del proceso de convalidación ante un IES, siempre que haya concluido la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades. Para otorgar dicho título, el IES debe contar con el programa de estudios licenciado, el cual debe ser afín al programa de estudios otorgado por el CETPRO.

52.2. Efectuada la convalidación y siendo compatibles los planes de estudios, el IES emite el acto resolutorio que dispone el otorgamiento del indicado título o la necesidad de realizar estudios complementarios de acuerdo a los programas de estudios desarrollados por el IES y que conducen al título solicitado.

52.3. Igual procedimiento pueden realizar el IES respecto de los certificados que emiten, siempre que haya concluido la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.

#### **Artículo 53. Requisitos**

Los requisitos para la obtención del Título Técnico de Educación Superior a nombre de la Nación son los siguientes:

- a. Solicitud dirigida al IES.
- b. Copia del título emitido por el CETPRO.
- c. Copia del certificado de estudios de Educación Básica.
- d. Copia de los planes de estudios.
- e. Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados.

### **TÍTULO III CREACIÓN Y LICENCIAMIENTO DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

#### **CAPÍTULO I CREACIÓN DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

#### **Artículo 54. Creación del IES y la EES públicos**

54.1. El IES público es creado por el Educatec mediante resolución expedida por su Consejo Directivo, en tanto la EES pública se crea por resolución ministerial emitida por el Minedu. En este último caso, la resolución ministerial de creación de la EES pública dispone también su licenciamiento y de sus programas de estudios y filiales, previo cumplimiento de las condiciones básicas de calidad.

54.2. Para la creación de EES se requiere opinión favorable previa del Ministerio de Economía y Finanzas.

54.3. Para el caso de la EEST, adicionalmente, se requiere la opinión favorable del Educatec.

54.4. Para la creación del IES y la EES públicos, el GORE en coordinación con su DRE, debe emitir opinión dentro del plazo establecido en el numeral 3 del artículo 141 del TUO. Vencido el citado plazo, sin que se haya emitido dicha opinión, el Educatec y el Minedu, según corresponda, pueden continuar el trámite.

#### **Artículo 55. Creación del IES o la EES privados**

55.1. El IES o la EES privados son personas jurídicas y se crean por iniciativa de sus promotores.

55.2. El promotor y el IES o la EES pueden ser la misma persona jurídica. Entre las acciones del objeto o fines descritos en los estatutos están los educativos.

55.3. Para iniciar actividades se debe contar con la autorización de funcionamiento que otorga el Minedu.

#### **CAPÍTULO II LICENCIAMIENTO**

#### **Artículo 56. Disposiciones generales**

56.1. El licenciamiento es el procedimiento que conduce a la obtención de la autorización de funcionamiento de un IES o EES público o privado, sus programas de estudios y sus filiales, para la provisión del servicio educativo de la Educación Superior, cuya vigencia es de cinco (5) años renovables, computados a partir del día siguiente de la emisión de la resolución que la otorga, previa verificación del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad. El procedimiento tiene una duración de noventa (90) días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se haya emitido el pronunciamiento correspondiente, opera el silencio administrativo positivo.

56.2. El otorgamiento de la licencia, no exime a los administrados de garantizar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad durante la vigencia de la licencia otorgada. Las condiciones básicas de calidad pueden actualizarse de acuerdo a las normas que emita el Minedu, según corresponda.

56.3. Dicha licencia no exime de la obtención de las licencias y/o autorizaciones regionales y municipales de compatibilidad de uso y condiciones apropiadas de higiene, salubridad y seguridad en los locales, entre otras.

#### **Artículo 57. Condiciones básicas de calidad**

Son requerimientos mínimos para la provisión del servicio educativo en las instituciones de Educación Superior. Su cumplimiento es necesario para el licenciamiento del IES y la EES, de sus programas de estudios y de sus filiales. Contemplan los aspectos detallados en el artículo 25 de la Ley y se desarrollan en la norma que emite el Minedu, la que establece

componentes, indicadores, medios de verificación y otros necesarios para su evaluación.

#### **Artículo 58. Procedimiento de licenciamiento del IES y la EES**

58.1. La solicitud de licenciamiento del IES y la EES privados es suscrita por el representante legal.

58.2. Para el IES público, la solicitud es suscrita por el GORE en coordinación con su DRE.

58.3. Para IES y EES la solicitud de licenciamiento que se presente al Minedu debe cumplir con las condiciones básicas de calidad señaladas en el artículo 25 de la Ley, a través de la presentación de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

58.4. El Minedu, a través del órgano competente, emite un informe técnico que sustenta si se cumplen o no las condiciones básicas de calidad a través de la evaluación de los requisitos, el cual es remitido al superior jerárquico correspondiente para la expedición de la resolución que otorga o desestima lo solicitado.

58.5. Para el caso de observaciones y su respectiva subsanación se procede conforme establece el artículo 134 del TUO.

58.6. La resolución que otorga el licenciamiento se expide cuando el IES o EES cumpla con los requisitos establecidos para este fin y con un programa de estudios como mínimo. Dicha resolución contiene la denominación autorizada en el licenciamiento de IES o EES, con la cual deben ofertar y/o brindar el servicio educativo.

#### **Artículo 59. Requisitos para el licenciamiento del IES y la EES**

59.1. El licenciamiento del IES y la EES se solicita ante el Minedu, adjuntando en físico y formato digital, los requisitos descritos en el presente artículo, para su respectiva evaluación.

59.2. Requisitos generales para IES y EES:

a. Solicitud firmada por el representante legal del IES o EES donde se consigne, entre otros, el nombre y apellidos completos; domicilio; el número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda del representante legal del IES o EES; la denominación del IES o EES, que no debe ser igual o semejante a otra institución licenciada por el Minedu; su tipo de gestión; número de RUC; número de la partida registral del IES o EES privado, o del promotor si son la misma persona jurídica; número de partida registral de la sede principal y de sus filiales, incluyendo todos los locales donde se ofrece el servicio educativo; y número de estudiantes matriculados.

b. Documento que contenga el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Reglamento Institucional (RI), Manual de Perfiles de Puestos o los que hagan sus veces, manuales de los procesos que sustenten aspectos generales de la institución de acuerdo a la oferta educativa y procesos académicos, el plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario y Planes de Gestión Institucional.

c. Documentos que acrediten el perfil del puesto de director general, del personal docente y del personal de gestión administrativa, indicando número de docentes a tiempo completo, entre otros, coherentes con los programas de estudios que dicte, así como el plan de actualización docente y capacitación docente de acuerdo a los requisitos establecidos en la normativa que emite el Minedu. Es aplicable para IES y EES públicos en cuanto corresponda.

d. Documento por cada programa, que contenga el análisis de pertinencia acorde a la región, respecto a las prioridades productivas, sociales, de investigación y/o de innovación del país, de oferta y demanda educativa, de demanda laboral y productiva de cada programa de estudios sustentados con información primaria y secundaria, de acuerdo a lo establecido en la norma que apruebe el Minedu.

e. Manual de uso del sistema de registro de información académica, de conformidad con el artículo 39 de la Ley.

f. Declaración jurada de contar con servicios básicos; internet y telefonía; disponibilidad de aulas; laboratorios; talleres; ambientes y material bibliográfico; acorde a

cada programa de estudios ofrecido y conforme con el número de estudiantes; así como de contar con servicio de bienestar estudiantil y servicio de atención básica de emergencias dentro de la institución.

g. En el caso de instituciones educativas privadas declaración jurada que garantice la disponibilidad financiera y de infraestructura, indicando además que ésta no es compartida con otro nivel educativo, ambas por un periodo de cinco (5) años. En el caso de instituciones educativas públicas informe favorable del director de la DRE que contenga la misma información requerida para instituciones educativas privadas. Excepcionalmente, en el caso de las EESP, estas pueden compartir local con instituciones que desarrollen las capacidades del programa de estudios.

59.3. Para IES, además de los requisitos generales, se requiere:

a. La propuesta pedagógica, la misma que, debe reflejarse en el plan de estudios del programa, el cual contiene la modalidad (presencial o semipresencial), créditos académicos, enfoques de formación y otros vinculados al régimen académico. Asimismo acreditar con documentos la disponibilidad de plataformas virtuales o entornos educativos tecnológicos, convenios y/o alianzas estratégicas para la inserción laboral y otros, para su desarrollo, según corresponda. De acuerdo a los lineamientos académicos generales que emite el Minedu.

b. Documento que describa la infraestructura, ambientes, aulas y recursos para el aprendizaje para el desarrollo de la formación práctica y teórica acorde a los programas de estudios, así como la previsión económica para su mantenimiento.

59.4. Para EEST, además de los requisitos generales, se requiere:

a. Adjuntar el plan de desarrollo de la Unidad de Investigación e Innovación, o el que haga sus veces.

b. La propuesta pedagógica, la misma que, debe reflejarse en el plan de estudios del programa, evidenciando la especialización en una familia productiva correspondiente con un sector económico actual y/o potencial de la región o macro-región. Asimismo debe contar con líneas de investigación aplicada según su especialización y proyectos de investigación aplicada e innovación; contar con convenios y/o alianzas estratégicas para la inserción laboral y acreditar la disponibilidad de servicios complementarios para los estudiantes. Acreditar disponibilidad de docentes altamente especializados con dominio de las ciencias aplicadas, desarrollo de tecnologías y/o innovación. De acuerdo a los lineamientos académicos generales que emite el Minedu.

c. Documento que describa la infraestructura, ambientes, aulas y recursos para el aprendizaje para el desarrollo de la formación práctica y teórica acorde a los programas de estudios, así como previsión económica para su mantenimiento.

59.5. Para EESP, además de los requisitos generales, se requiere:

a. Adjuntar el perfil del egresado, de acuerdo con la normativa que emita el Minedu, proyecto curricular institucional, proyección de docentes a tiempo completo, mecanismo de atención y sistema de evaluación y seguimiento académico del estudiante, carta de compromiso de convenio(s) institucional(es) para prácticas pre profesionales, plan de seguimiento del egresado y plan de desarrollo del área de investigación.

b. Documentos que describan la infraestructura, equipamiento y recursos para el aprendizaje, memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, certificado de compatibilidad de uso y de parámetros urbanísticos y edificatorios, acorde con las normas vigentes de la materia.

#### **Artículo 60. Ampliación del servicio educativo para IES y EEST**

60.1. Luego de obtener su licenciamiento pueden solicitar la ampliación del mismo para nuevos programas de



estudios y/o filiales. La aprobación de este licenciamiento se realiza a través de la resolución correspondiente.

60.2. La filial como parte de la infraestructura física está ubicada en una provincia distinta a la sede principal y se vincula al desarrollo de uno o más programas de estudios. La sede principal y las filiales, a su vez, pueden contar con locales ubicados dentro de la misma provincia a fin de prestar el servicio educativo, los cuales deben ser comunicados al Minedu para obtener el licenciamiento.

60.3. La sede principal y sus filiales, incluyendo todos los locales donde se brinda el servicio educativo, deben acreditar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad que le sean aplicables, de acuerdo con la norma que emite el Minedu.

60.4. La ampliación del licenciamiento es solicitada por el IES o EEST ante el Minedu, adjuntando en físico y formato digital, conforme a lo establecido en la norma que el Minedu emite para dicho efecto, los siguientes requisitos:

a. Solicitud firmada por el director general del IES o EEST en la que se consigne, entre otros, la denominación del IES o EEST, el número de la partida registral del local del IES o la EEST donde se ofrece el servicio educativo.

b. Documento que contenga el Plan Anual de Trabajo (PAT), Reglamento Institucional (RI), Manual de perfiles de puestos o los que hagan sus veces.

c. Propuesta pedagógica que debe reflejarse en el plan de estudios del programa. Si el programa de estudios requiere plataformas virtuales o entornos educativos tecnológicos, convenios y otros para su desarrollo, deben presentar documentos que sustenten la disponibilidad de los mismos, asimismo, indicar el número de la resolución de licenciamiento de la institución, de los programas de estudios y filiales, según corresponda. De acuerdo a los lineamientos académicos generales que emite el Minedu.

d. Documento que contenga el análisis de pertinencia acorde a la región, respecto a las prioridades productivas, sociales, de investigación y/o de innovación del país, de oferta y demanda educativa, de demanda laboral y productiva de cada programa de estudios propuesto; sustentados con información primaria y secundaria, de acuerdo a lo establecido en la norma que emite el Minedu.

e. Para el caso de EEST, la propuesta pedagógica debe reflejarse en el plan de estudios del programa, evidenciando la especialización en una familia productiva correspondiente con un sector económico actual y/o potencial de la región o macro-región. Asimismo debe contar con líneas de investigación aplicada según su especialización y proyectos de investigación aplicada e innovación; contar con convenios y/o alianzas estratégicas para la inserción laboral y acreditar la disponibilidad de servicios complementarios para los estudiantes. Acreditar disponibilidad de docentes altamente especializados con dominio de las ciencias aplicadas, desarrollo de tecnologías y/o innovación. De acuerdo a los lineamientos académicos generales que emite el Minedu.

f. Documento que describa la infraestructura, ambientes, aulas y recursos para el aprendizaje para el desarrollo de la formación práctica y teórica acorde a los programas de estudios y el número de estudiantes, así como previsión económica para su mantenimiento. Debe contener la declaración jurada de posesión de servicios básicos, internet y telefonía.

g. En el caso de instituciones educativas privadas declaración jurada que garantice la disponibilidad financiera y de infraestructura, indicando además que ésta no es compartida con otro nivel educativo, ambas por un periodo de cinco (5) años. En el caso de instituciones educativas públicas informe favorable del director de la DRE que contenga la misma información requerida para instituciones educativas privadas.

h. Personal docente con perfiles coherentes con los programas de estudios, que garantice su disponibilidad para el desarrollo del servicio educativo, indicando los contratados a tiempo completo, sus grados académicos, así como el plan de actualización y capacitación docente.

#### **Artículo 61. Licenciamiento de programas de estudios y filiales para la EESP**

61.1. La vigencia de licenciamiento de programas de

estudios y filiales vence conjuntamente con el periodo de vigencia del licenciamiento de la EESP.

61.2. La sede principal es la infraestructura física señalada en el licenciamiento de la EESP. Una filial se constituye como una nueva sede o establecimiento.

61.3. Deben contar con las condiciones básicas de calidad correspondientes.

#### **Artículo 62. Procedimiento de licenciamiento de programas de estudios para EESP**

62.1. El licenciamiento de programas de estudios es solicitado por el director general de la EESP pública. Para el licenciamiento de programas de la EESP privados, la solicitud debe ser presentada por su representante legal. En todos los casos, se debe contar con el licenciamiento institucional para obtener el licenciamiento de programas, el cual es aprobado mediante resolución ministerial.

62.2. La resolución ministerial de licenciamiento de programas de estudios de la EESP se sustenta en un informe técnico, emitido por el órgano competente del Minedu, que detalle el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad.

62.3. Para el caso de observaciones y su respectiva subsanación se procede conforme establece el artículo 134 del TUO.

#### **Artículo 63. Requisitos para el licenciamiento de programas de estudios para EESP**

El licenciamiento de programas de estudios para EESP es solicitado ante el Minedu, adjuntando en físico y formato digital, conforme a lo establecido en la norma que el Minedu emite para dicho efecto, los siguientes requisitos:

a. Solicitud firmada por el representante legal donde se consigne, entre otros, el nombre y apellidos completos, domicilio, así como el número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda del representante legal.

b. Plan Anual de Trabajo (PAT) y plan de investigación relacionado con el programa de estudios propuesto.

c. Documento que acredite el perfil del personal docente y del personal de gestión administrativa, indicando número de docentes a tiempo completo, entre otros, coherentes con los programas de estudios que dicte, así como el plan de actualización docente y capacitación docente de acuerdo a los requisitos establecidos en la normativa que emita el Minedu. Es aplicable para EESP públicos en cuanto corresponda.

d. Si implica infraestructura nueva, se requiere precisar en la solicitud el número de partida registral del local y documento que describa la infraestructura, equipamiento y recursos para el aprendizaje, memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, certificado de compatibilidad de uso y de parámetros urbanísticos y edificatorios, acorde a las normas vigentes de la materia. Si la referida infraestructura involucra una nueva filial, se debe cumplir con los requisitos para dicho licenciamiento, conforme señala el presente Reglamento.

e. En el caso de instituciones educativas privadas declaración jurada que garantice la disponibilidad financiera y de infraestructura, ambas por un periodo de cinco (5) años. Pueden compartir infraestructura con instituciones educativas que desarrollen las capacidades del programa de estudios. En el caso de instituciones educativas públicas informe favorable del director de la DRE que contenga la misma información requerida para instituciones educativas privadas.

f. Perfil del egresado, de acuerdo con la normativa que emita el Minedu, sumilla de sílabos, proyección de docentes a tiempo completo, mecanismo de atención y sistema de evaluación y seguimiento académico del estudiante, carta de compromiso de convenio(s) institucional(es) para prácticas pre profesionales, plan de seguimiento del egresado y plan de investigación.

#### **Artículo 64. Procedimiento de licenciamiento de filiales para EESP**

64.1. El licenciamiento de filiales es solicitado por el director general de la EESP pública, siempre que cuenten con licenciamiento institucional. Para el licenciamiento

de filiales de la EESP privada, la solicitud debe ser presentada por su representante legal. En ambos casos, el licenciamiento de filiales es aprobado mediante resolución ministerial.

64.2. La resolución ministerial de licenciamiento de filiales debe ser sustentada en un informe técnico que detalle el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad.

64.3. Para el caso de observaciones y su respectiva subsanación se procede conforme establece el artículo 134 del TUO.

#### **Artículo 65. Requisitos para el licenciamiento de filial para EESP**

Los requisitos son:

a. Solicitud firmada por el representante legal donde se consigne, entre otros, el nombre y apellidos completos, domicilio, así como el número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda del representante legal, así como el número de partida registral del local de la EESP.

b. Plan Anual de Trabajo (PAT).

c. Documento que acredite el perfil del personal docente y del personal de gestión administrativa, indicando número de docentes a tiempo completo, entre otros, coherentes con los programas de estudios que dicte, así como el plan de actualización docente y capacitación docente de acuerdo a los requisitos establecidos en la normativa que emita el Minedu. Es aplicable para EESP públicos en cuanto corresponda.

d. Si implica el licenciamiento de nuevos programas de estudios debe presentar además los requisitos para el licenciamiento de los mismos de acuerdo al presente Reglamento.

e. Documento que describa la infraestructura, equipamiento y recursos para el aprendizaje, memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones, certificado de compatibilidad de uso y de parámetros urbanísticos y edificatorios, acorde con las normas vigentes de la materia.

g. En el caso de instituciones educativas privadas declaración jurada que garantice la disponibilidad financiera y de infraestructura, ambas por un periodo de cinco (5) años. Pueden compartir infraestructura con instituciones educativas que desarrollen las capacidades del programa de estudios. En el caso de instituciones educativas públicas informe favorable del director de la DRE que contenga la misma información requerida para instituciones educativas privadas.

### **CAPÍTULO III RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO**

#### **Artículo 66. Renovación de licenciamiento del IES o la EES**

La renovación de licenciamiento es el procedimiento mediante el cual se evalúa la continuidad del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, así como los resultados obtenidos durante la vigencia del licenciamiento con la finalidad de prorrogar por un periodo de cinco (5) años la misma, antes que concluya el periodo de vigencia del licenciamiento otorgado.

#### **Artículo 67. Procedimiento de renovación de licenciamiento del IES y la EES**

67.1. La renovación del licenciamiento es solicitada por el representante legal o el director general del IES o la EES públicos y privados, según corresponda y es aprobada mediante resolución ministerial del Minedu. El Educatec puede solicitar la renovación de licenciamiento para el caso de la EEST pública.

67.2. El órgano competente del Minedu emite un informe técnico que sustente el cumplimiento o no de las condiciones básicas de calidad.

67.3. Para el caso de observaciones y su respectiva subsanación, se procede conforme establece el artículo 134 del TUO.

67.4. Si el IES o la EES no se presenta al procedimiento de renovación de licenciamiento en la oportunidad

que corresponda o su solicitud fuera desestimada, su autorización de funcionamiento caduca y su registro es cancelado de acuerdo a lo establecido por el Minedu. En este caso está obligado, con la supervisión de la DRE, a lo siguiente:

a. Salvaguardar el traslado de los estudiantes a otro IES o EES, según corresponda, para que culminen con el programa de estudios.

b. Culminar con la prestación del servicio educativo del periodo académico que se encuentre en curso al momento de la cancelación.

c. Culminar con la expedición de los certificados, grados y títulos de aquellos alumnos que estén en trámite a la fecha de cancelación de su licencia.

d. Remitir todo el acervo documentario a la DRE o EESP, según corresponda.

#### **Artículo 68. Requisitos para la renovación del licenciamiento del IES y la EES**

68.1. El representante legal o el director general del IES o la EES públicos y privados, según corresponda, presentan la solicitud de renovación, en físico y formato digital, para su respectiva evaluación, adjuntando los siguientes requisitos:

68.2. Requisitos generales para IES y EES:

a. Solicitud firmada por el representante legal o el director general donde se consigne, entre otros, el nombre y apellidos completos, domicilio, así como el número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda del representante legal o director general, así como el número de partida registral del local y el número de la partida registral del IES o la EES privados.

b. Documento que sustente el cumplimiento de lo señalado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Institucional (RI), y documentos que demuestren los resultados obtenidos durante la vigencia de la licencia. Asimismo el documento que contenga el Plan de Cumplimiento de las condiciones básicas de calidad para los próximos cinco (5) años.

c. Documento que sustente el cumplimiento de idoneidad del perfil del personal docente, y del personal de gestión administrativa y, en el caso de la EESP, del director general.

d. Documento que sustente el cumplimiento de las condiciones descritas en el licenciamiento en cuanto a infraestructura, equipamiento y recursos para el aprendizaje, acorde con las normas vigentes de la materia y la licencia de funcionamiento municipal.

e. Documento que sustente el cumplimiento de las condiciones de disponibilidad financiera para el correcto funcionamiento de la institución por el periodo de cinco (5) años anteriores y la proyección de los próximos (5) años.

f. Documento que acredite el funcionamiento de un sistema de registro de información académica, de conformidad con el artículo 39 de la Ley.

68.3. Para el caso de IES y EEST, además de los requisitos generales, se requiere:

a. La propuesta pedagógica o académica, la misma que, debe reflejarse en el plan de estudios del programa.

b. Si el programa de estudios requiere plataformas virtuales o entornos educativos tecnológicos, requiere acreditar convenios y otros, para su desarrollo. Deben presentar documentos que sustenten la disponibilidad de los mismos, asimismo, señalar el número y fecha de la resolución de creación o autorización de los programas de estudios y de sus filiales, según corresponda. De acuerdo a los lineamientos académicos generales que emite el Minedu.

68.4. Para el caso de la EESP, además de los requisitos generales, se requiere:

a. Perfil del egresado, de acuerdo con la normativa que emita el Minedu, proyecto curricular institucional, relación y/o proyección de docentes a tiempo completo, mecanismo de atención y sistema de evaluación y seguimiento académico del estudiante, convenio(s)

institucional(es) para prácticas pre profesionales, plan y/o documento que detalle el seguimiento del egresado, así como los resultados de la ejecución del plan de desarrollo de investigación.

b. En caso de variación de la infraestructura, equipamiento y recursos para el aprendizaje, debe presentar la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, certificado de compatibilidad de uso y de parámetros urbanísticos y edificatorios, acorde con las normas vigentes de la materia.

#### **Artículo 69. Cambio de denominación social, de sede principal y de filial del IES o la EES**

69.1. Para el caso del IES y la EES, es obligatorio comunicar al Minedu el cambio de denominación social. La comunicación debe remitirse en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a dichos cambios indicando el número de resolución de licenciamiento correspondiente. El cambio se formaliza con la actualización de la información modificada en el registro administrado por el órgano competente del Minedu, conforme a lo determinado en la resolución ministerial que otorga el licenciamiento.

69.2. El cambio de la sede principal y/o filial de la EESP se tramita ante el Minedu y se formaliza con la emisión de la resolución correspondiente. Los requisitos son:

a. Solicitud firmada por el representante legal o director general donde se consigne, entre otros, el nombre y apellidos completos, domicilio, así como el número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda del representante legal o director general y el número de partida registral de la sede principal y/o filial de la EESP.

b. Documento que describa la infraestructura, equipamiento y recursos para el aprendizaje, memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones, certificado de compatibilidad de uso y de parámetros urbanísticos y edificatorios, acorde con las normas vigentes de la materia.

c. Documento que garantice la infraestructura para el correcto funcionamiento de la institución por un periodo de cinco (5) años.

69.3. Para el cambio de sede principal y/o filial de IES y EEST se debe cumplir con los requisitos establecidos para la ampliación del servicio educativo, en cuanto corresponde.

69.4. La sede y/o filial debe cumplir con las condiciones básicas de calidad y están sujetas a supervisión y fiscalización ante su inobservancia.

#### **Artículo 70. Cambio de director general y promotor del IES o la EES privados**

70.1. Es obligación de los IES y EES privados comunicar al Minedu el cambio de director general y promotor. La comunicación debe remitirse en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles posteriores a la designación de dichas autoridades, sujeto a supervisión y fiscalización ante su inobservancia, con dicha información se actualiza los registros a cargo del órgano de línea correspondiente.

70.2. Para el caso de cambio de director general o promotor se debe presentar documento donde se consigne, entre otros, el número de partida registral del IES o la EES privados y la indicación del número de asiento registral donde consta dicho cambio.

### **TÍTULO IV**

#### **OPTIMIZACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA**

##### **Artículo 71. Optimización de la oferta formativa**

71.1. El Minedu emite las normas que regulan los procesos de optimización, a fin de fortalecer la oferta educativa.

71.2. La relación de EES resultantes de los procesos de optimización de la oferta formativa se comunica a la Sunedu para los fines del registro de grados y títulos.

71.3. Los IES y EES privados comunican al Minedu sobre los procesos de optimización de la oferta formativa que realizan dentro de los 30 días hábiles de ejecutados.

##### **Artículo 72. Reorganización**

72.1. La reorganización es un proceso de revisión de la gestión institucional y pedagógica del IES o la EES con la finalidad de optimizar el servicio educativo.

72.2. Se realiza en atención a necesidades institucionales, caso fortuito o fuerza mayor. Puede conllevar a la fusión, escisión, cierre o creación del IES y la EES, así como de sus filiales y programas de estudios.

##### **Artículo 73. Fusión**

73.1. La fusión es la unión de dos o más IES o EES de la misma naturaleza.

73.2. La fusión por creación se da cuando dos o más IES o EES se unen para formar uno nuevo, que les sucede en sus derechos y obligaciones. La fusión por absorción se da cuando uno o más IES o EES son absorbidos por uno de ellos. En ambos casos, se puede mantener la denominación de uno de los IES o EES, o proponer una nueva denominación.

73.3. Para el caso del IES y la EESP públicos solo procede la fusión a nivel regional. Para el caso de EEST, puede realizarse a nivel regional y nacional.

73.4. La fusión por absorción puede generar que una de las instituciones se convierta en filial de la sede principal.

##### **Artículo 74. Escisión**

La escisión es el proceso a través del cual una institución de Educación Superior se separa o divide en dos o más IES y/o EES independientes.

##### **Artículo 75. Cierre**

El cierre constituye la cancelación de la autorización de funcionamiento y del registro correspondiente a cargo del Minedu. Dicho cierre puede comprender uno de los siguientes supuestos:

a. Cierre a nivel institucional, el cual incluye sus filiales y los programas de estudios.

b. Cierre a nivel de filial y sus programas de estudios, de ser el caso.

c. Cierre a nivel de programa de estudios.

##### **Artículo 76. Procedimiento de fusión y escisión en el IES y la EES**

76.1. Luego de finalizados los procedimientos de fusión y escisión, el IES y la EES resultantes requieren cumplir con todos los requisitos y plazos establecidos en la Ley y el presente Reglamento para su licenciamiento.

76.2. Cuando corresponda, adicionalmente se debe solicitar el cierre del IES o la EES.

76.3. Además de los requisitos establecidos para el licenciamiento se debe presentar un informe que contenga las medidas que garanticen la salvaguarda de los derechos de los estudiantes, del personal docente y de los trabajadores. Debe indicar también el nombre de la nueva o nuevas instituciones educativas, sus programas de estudios, su sede principal y filiales, incluyendo los locales donde se ofrece el servicio educativo, según corresponda.

76.4. Para el caso de privados, se debe indicar el número de la partida registral donde conste el acuerdo de la fusión o escisión del IES o la EES.

76.5. Para el caso de los IES públicos, el Educatec, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de realizada la propuesta, emite el acto que dispone la fusión o escisión del IES. El Minedu emite los actos que disponen el licenciamiento producto de los procedimientos de fusión y escisión de IES.

76.6. El Minedu emite los actos que disponen la fusión, escisión, la creación y licenciamiento de la EES. Se debe contar con el informe que sustente la viabilidad técnica y jurídica de su propuesta, emitido por el GORE en coordinación con su DRE.

##### **Artículo 77. Cierre de IES y EES privados**

77.1. Para el procedimiento de cierre se presenta ante el Minedu la solicitud adjuntando un informe que contenga las medidas que garanticen la salvaguarda de los derechos de los estudiantes, del personal docente y de los trabajadores.

77.2. Asimismo se debe indicar el número de la partida registral donde conste el acuerdo de cierre del IES o la EES privados.

77.3. El Minedu, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de presentada la solicitud, emite el acto que dispone el cierre del IES o EES privados.

#### **Artículo 78. Cierre de IES y EES públicos**

78.1. El cierre de IES y EES es dispuesto por el Minedu a iniciativa de éste o de Educatec, según corresponda, a su vez, el GORE tiene iniciativa para proponer al Educatec el cierre de IES y EEST. El expediente por evaluar debe contener un informe con las medidas que garanticen la salvaguarda de los derechos de los estudiantes, del personal docente y de los trabajadores.

78.2. El Minedu, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de iniciado el procedimiento, emite el acto que dispone el cierre del IES o la EES. Se debe contar con el informe que sustente la viabilidad técnica y jurídica de su propuesta, emitido por el GORE.

#### **Artículo 79. Comité de Cierre del IES y la EES públicos**

79.1. Para el caso del cierre de un IES o EEST, el Minedu puede conformar un Comité de Cierre que salvaguarde la continuidad del servicio educativo para aquellos estudiantes que estén cursando estudios.

79.2. El Minedu establece los criterios para la constitución del Comité de Cierre y sus funciones. Este comité cuenta con un representante del Minedu y de la DRE o Educatec, según corresponda.

### **TÍTULO V**

#### **GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS**

#### **Artículo 80. Régimen de gobierno y estructura organizativa del IES y la EES públicos**

80.1. Para el gobierno de IES y EES públicos, se debe contar con una estructura organizativa, dentro del marco de lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y su Reglamento Institucional, la cual debe demostrar coherencia y solidez organizativa con el modelo educativo correspondiente.

80.2. En las EESP, el modelo educativo contiene componentes pedagógicos y de gestión institucional, respondiendo a las normas que establece el Minedu.

80.3. La filial del IES y la EES públicos debe contar, como mínimo, con un responsable de la Unidad Académica y con los documentos académicos de los programas de estudios que se encuentran en ejecución.

80.4. Por necesidad del servicio educativo, el Minedu o el Educatec, según corresponda, previa opinión de las DRE, autoriza al IES y la EES la organización interna que proponen para la conformación de unidades, áreas o coordinaciones, en atención a sus necesidades institucionales y la previsión presupuestal correspondiente.

#### **Artículo 81. Selección de miembros del Consejo Asesor del IES o la EES públicos**

81.1. Son criterios para la selección de los representantes de los docentes por programa de estudios, estudiantes, sector empresarial o profesional y del personal administrativo, miembros del Consejo Asesor del IES y la EES públicos, los siguientes:

a. Representante de los docentes: Elegido entre los docentes de la CPD por voto universal.

b. Representante de los estudiantes: Deberá encontrarse matriculado en los dos últimos ciclos o periodos académicos, y es elegido entre los alumnos por voto universal.

c. Representantes del sector empresarial o profesional: A propuesta del director general, vinculados con los programas que se dictan en el IES y la EES respectivo.

d. Representante del personal administrativo: Elegido entre el personal administrativo por voto universal. Procede para el Consejo Asesor de EESP.

81.2. El Reglamento Institucional regula el procedimiento para la selección de dichos miembros.

#### **Artículo 82. Funciones de los responsables de unidades, áreas y secretarías académicas del IES y la EES**

Las funciones de los responsables de unidades, áreas y secretarías académicas del IES y la EES se detallan en el Reglamento Institucional, de conformidad con las normas que aprueba el Minedu.

### **TÍTULO VI**

#### **INFORMACIÓN DE LOS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

#### **Artículo 83. Información académica oficial del IES y de la EES**

83.1. El IES y la EES deben contar con la siguiente información académica oficial para la formación inicial, formación continua, niveles, modalidades y otros, según corresponda:

- a. Admisión
- b. Matrícula
- c. Evaluación académica
- d. Planes de estudios
- e. Sílabos de programas de estudios
- f. Certificados de estudios emitidos
- g. Relación y constancias de egresados emitidas
- h. Certificados, grados y títulos emitidos
- i. Otra información de procesos académicos que el Minedu y la institución determinen

83.2. La gestión de dicha información por parte de los IES y EES se efectúa en el sistema de información académica establecido por el Minedu.

83.3. El IES y la EES deben contar con información de gestión institucional en el sistema de información académica establecido por el Minedu.

83.4. El IES o la EES conservan en su sede principal el acervo documentario y la información física y/o digital detallada en el presente artículo.

#### **Artículo 84. Reporte al Minedu**

El IES y la EES deben reportar al Minedu toda información que permita la evaluación y definición de políticas que les conciernen, incluyendo reportes sobre proceso de admisión, planes de estudios y sílabos por programa de estudios, plan de capacitación de los programas de formación continua y certificados de la formación continua, conforme a las normas que establece el Minedu.

#### **Artículo 85. Registro y reporte de información académica**

85.1. El contenido del registro es la información oficial del IES y la EES, el cual es reportado obligatoriamente al Minedu, a través del sistema de información académica que establece para dicho fin. El Minedu establece las excepciones para el reporte de la información por vía física.

85.2. El IES y la EES deben reportar al Minedu la información referida a la matrícula semestralmente, dicho reporte debe hacerse dentro del mes siguiente de cumplido el semestre.

85.3. La EESP deben reportar al Minedu la información referida a las notas de sus estudiantes dentro de los treinta (30) días hábiles de culminado el ciclo o periodo académico. El IES y la EEST registran la información referida a las notas de sus estudiantes en sistemas auditables por el Minedu conforme a lo señalado en el artículo 39 de la Ley, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminado el ciclo o periodo académico.

85.4. Los criterios y formatos para el registro de información académica, así como para los procedimientos de régimen académico se detallan en la norma que emita el Minedu.

#### **Artículo 86. Registro Nacional de Grados y Títulos de la Sunedu**

Para el registro del grado académico de bachiller y del título profesional en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Sunedu, las instituciones de Educación Superior contempladas en la Ley deben cumplir con las disposiciones establecidas por la Sunedu.

### **Artículo 87. Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos para IES y EEST**

87.1. El Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos se sujeta a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y otras normas de la materia.

87.2. Los grados y títulos presentados ante el Minedu para el registro se entienden veraces. El Minedu en su calidad de administrador del registro tiene la potestad de fiscalizar y comprobar la veracidad de la información o documentos presentados por la institución para los fines del registro, en caso de comprobar falsedad en la información o documentación presentada se aplica la sanción administrativa correspondiente, sin perjuicio de la responsabilidad penal correspondiente.

87.3. Los IES y EEST deben registrar en la base de datos de firmas del Minedu, la firma de las autoridades que suscriben los certificados, grados y títulos, a fin de verificar su autenticidad, conforme a las disposiciones de la norma que para tal efecto emite el Minedu.

87.4. El Minedu establece los formatos y criterios para la base de datos de firmas. Los IES y EEST están obligados a comunicar de los cambios de las autoridades en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles desde su designación, adjuntando los documentos que se establezcan en la norma que emite el Minedu para este efecto y la resolución de designación correspondiente.

87.5. El procedimiento de registro de los certificados, así como los criterios y formatos para el registro y codificación de grados y títulos se detallan en la norma que para tal efecto expide el Minedu.

### **Artículo 88. Procedimiento del registro de grados y títulos**

88.1. El IES y la EEST solicitan al Minedu el registro del Grado de Bachiller Técnico, el Título de Técnico y el Título de Profesional Técnico.

88.2. Para su registro, los grados y títulos deben contar con la firma del director general del IES o EEST licenciados.

88.3. El procedimiento para el registro tiene una duración de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud, y se aplica las normas administrativas procedimentales dispuestas en el TUO.

88.4. Acreditado el cumplimiento de los requisitos para el registro, el Minedu asigna a los grados y títulos un código único diferenciado por cada tipo, a nivel nacional, procediendo luego a su registro.

88.5. El Minedu aprueba la norma que regula el registro de certificados, grados y títulos de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el presente Reglamento. Esta norma establece además las acciones de coordinación con las DRE, para contar con la información de los títulos registrados antes de la vigencia de la Ley y el presente Reglamento.

### **Artículo 89. Requisitos para el registro del Grado de Bachiller Técnico expedido por el IES y la EEST**

Para el registro del grado de Bachiller Técnico, el IES y la EEST deben presentar al Minedu la siguiente documentación, en físico y formato digital o formato de texto según corresponda, para su respectiva evaluación:

a. Solicitud firmada por el director general donde se consigne, entre otros, el nombre y apellidos completos, domicilio, así como el número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda.

b. Ficha de registro de Bachiller Técnico, según formato aprobado por el Minedu.

c. Copia del certificado de estudios o consolidado de notas, según corresponda, adjuntando los documentos que acrediten procesos de convalidación, de ser el caso.

d. Diploma de Bachiller Técnico escaneado en anverso y reverso en formato PDF.

### **Artículo 90. Procedimiento para el registro de títulos expedidos por el IES y la EEST**

Para el registro del título, el IES y EEST deben presentar al Minedu la siguiente documentación, en físico

y formato digital o formato de texto según corresponda, para su respectiva evaluación:

a. Solicitud firmada por el director general donde se consigne, entre otros, el nombre y apellidos completos, domicilio, así como el número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda.

b. Ficha de registro de títulos, según formato aprobado por el Minedu.

c. Certificado de estudios o consolidado de notas, según corresponda, adjuntando los documentos que acrediten procesos de convalidación, de ser el caso.

d. Copia del Bachiller Técnico otorgado, para el caso del registro del Título Profesional Técnico.

e. Título escaneado en anverso y reverso en formato PDF. El nombre del archivo debe contener únicamente el número del Documento Nacional de Identidad del estudiante.

### **Artículo 91. Registro de títulos expedidos por instituciones de Educación Superior pertenecientes a otros sectores**

Para el registro de los títulos expedidos por instituciones de Educación Superior pertenecientes a otros sectores, deben presentar al Minedu la siguiente documentación, en físico y formato digital o formato de texto según corresponda, para su respectiva evaluación:

a. Solicitud firmada por el director general o el que haga sus veces donde se consigne, entre otros, el nombre y apellidos completos, domicilio, así como el número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda, adjuntando copia del documento que acredite las facultades para actuar en representación.

b. Ficha de registro de títulos, según formato aprobado por el Minedu.

c. Título escaneado en anverso y reverso en formato PDF. El nombre del archivo debe contener únicamente el número del Documento Nacional de Identidad del estudiante.

### **Artículo 92. Registro de títulos expedidos por instituciones de Educación Superior en el extranjero**

92.1. Para el registro de títulos expedidos por instituciones de Educación Superior en el extranjero, equivalentes a los grados y títulos otorgados por IES y EES, excepto aquellos con equivalencia universitaria, se debe presentar al Minedu la siguiente documentación en físico y formato digital o formato de texto, según corresponda, para su respectiva evaluación:

a. Solicitud firmada por el solicitante donde se consigne, entre otros, el nombre y apellidos completos, domicilio, así como el número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, según corresponda.

b. Copia y original del título, con la apostilla de La Haya, cuando corresponda. Si el país de origen del título no es parte del Convenio de la Apostilla de La Haya, el título debe ser legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen y el Consulado del Perú en ese país. Asimismo, debe ser legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.

c. Si el título se encuentra en idioma distinto al castellano, se requiere traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

d. Declaración jurada de la veracidad de la documentación presentada.

92.2. El registro de títulos expedidos por instituciones de Educación Superior en el extranjero no prevé revalidación, homologación, reconocimiento o convalidación, sino la constatación del título presentado y su inclusión en la base de datos correspondiente.

### **Artículo 93. Duplicado, corrección o anulación de grados y título**

93.1. Los duplicados, correcciones o anulaciones en el Registro, se realizan bajo responsabilidad del IES o EEST que lo solicita, sujetos a verificación; sin perjuicio de las anulaciones del registro, motivados por la detección de documentación o información falsa,

derivados de un procedimiento administrativo o judicial, según corresponda.

93.2. La corrección del registro, solo es un cambio que se genera por error material o disposición notarial o judicial, bajo las consideraciones del TUO.

93.3. Los criterios aplicables a este registro son los señalados en el presente Reglamento, las disposiciones del TUO, así como los contenidos de las normas que emite el Minedu.

93.4. Los IES y EEST están obligados a informar al Minedu la emisión de grados y títulos duplicados o corregidos, remitiendo para tal fin los documentos que los sustenten dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha emisión, de acuerdo a lo dispuesto en la norma correspondiente.

93.5. Para la anulación del registro se requiere que el IES o EEST presente al Minedu la siguiente documentación, en físico y formato digital o formato de texto según corresponda, para su respectiva evaluación:

a. Solicitud firmada por el director general donde se consigne, entre otros, el nombre y apellidos completos, domicilio, así como el número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda, adjuntando copia del documento que acredite las facultades para actuar en representación.

b. Copia de la resolución correspondiente expedida por el IES o EEST, en el que se autorice la anulación del título y su traslado al Minedu, para la consecuente anulación del registro.

#### **Artículo 94. Constancia de autenticación de firmas de autoridades de IES y EEST**

94.1. El Minedu emite la constancia que acredita la autenticidad de la firma de las autoridades que suscriben los certificados, grados y títulos otorgados por el IES y la EEST.

94.2. La autenticación de firmas se realiza a través de la verificación de la base de datos de firmas del Minedu, y de acuerdo a las disposiciones de la norma que para tal efecto emite el Minedu.

94.3. Para la emisión de la constancia, se debe presentar al Minedu la siguiente documentación, en físico y formato digital o formato de texto según corresponda:

a. Solicitud, donde se consigna, entre otros, el código único del Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos.

b. Excepcionalmente, en caso, los grados y títulos no cuenten con el código único al que hace referencia el literal anterior, deberá adjuntar dichos documentos autenticados por el IES y EEST.

#### **Artículo 95. Expedición de Carnés para IES y EES**

95.1. La expedición de carnés aplica a todos los IES y EES que cuenten con autorización vigente otorgada por el Minedu.

95.2. Los requisitos para solicitar la expedición de carnés son los siguientes:

a. Solicitud dirigida al órgano competente del Minedu, remitido por el director general o el representante legal del IES o la EES, en el que se detalle la cantidad exacta de carnés a solicitar.

b. Copia del documento que acredita facultades para actuar en representación del IES o la EES.

c. Registro de matrícula de los estudiantes a los cuales se expide el carné.

d. Declaración Jurada firmada por el director general de la institución o representante legal, donde se indique que los datos consignados de los referidos estudiantes, estén de acuerdo a la información que reporta el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-Reniec; así como indicar que toda la información declarada es veraz.

95.3. Mediante norma aprobada por el Minedu se establecen los criterios y formatos a ser usados para la expedición de los carnés en los IES y EES.

#### **Artículo 96. Seguimiento de egresados**

96.1. El IES y la EES elaboran y administran un registro de información referido a la inserción y trayectoria

laboral de sus egresados, y la remiten al Minedu y a la DRE.

96.2. El envío de dicha información es de obligatorio cumplimiento ante el requerimiento del Minedu, bajo el modo y tiempo que se establezcan en las normas que regulan la remisión de información sobre el seguimiento de egresados que emite el Minedu.

### **TÍTULO VII GESTIÓN DE LOS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

#### **Artículo 97. Gestión del IES y la EES públicos**

97.1. El IES y la EES públicos dependen del Minedu, GORE y del Educatec según corresponda, entre otros, en los siguientes aspectos:

a. Gestión de recursos económicos, humanos y de infraestructura.

b. Gestión administrativa y académica.

c. Lineamientos en los casos que corresponda.

97.2. El Minedu aprueba las normas para contribuir con el fortalecimiento de las DRE en cuanto a Educación Superior. Para la óptima gestión, supervisión y monitoreo del IES y la EES, las DRE deben contar con Especialistas de Educación Superior Pedagógica y Especialistas de Educación Superior Tecnológica.

#### **Artículo 98. Recursos directamente recaudados del IES y la EES públicos**

Los recursos directamente recaudados generados por las actividades del IES y la EES públicos deben ser destinados exclusivamente al funcionamiento y mantenimiento de las citadas instituciones educativas, de acuerdo a las normas de la materia.

#### **Artículo 99. Consejo Asesor Regional de los GORE**

El Consejo Asesor Regional coopera con el GORE para la planificación de la provisión de la oferta formativa en los IES públicos y privados, está integrado por un máximo de cinco miembros. Para su instalación y sesión válida se procede conforme a las disposiciones del artículo 108 del TUO.

#### **Artículo 100. Designación de los miembros del Consejo Asesor Regional**

Los miembros del Consejo Asesor Regional son designados por el director regional de educación o quien haga sus veces, por un periodo máximo de cinco (5) años.

#### **Artículo 101. Funciones del Consejo Asesor Regional**

Las funciones del Consejo Asesor Regional son las siguientes:

a. Coordinar con entidades públicas, organismos constitucionalmente autónomos, gremios empresariales regionales y locales, entre otras autoridades, para coadyuvar al cumplimiento de las funciones de los GORE, en cuanto al fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica.

b. Asesorar a los GORE en temas relativos a la identificación de necesidades regionales y requerimiento de oferta educativa de los sectores productivos.

c. Proponer acciones de articulación entre la Educación Técnico-Productiva y la Educación Superior Tecnológica.

d. Coordinar con las áreas y dependencias del GORE, en caso resulte necesario para el ejercicio de sus funciones.

e. Otras que dispongan el GORE.

#### **Artículo 102. Promoción de los procesos de mejora continua**

La promoción de los procesos de mejora continua de la calidad del servicio que brinda el IES es realizada por la DRE, según las normas que emita el Minedu. En el caso de la EEST esta función debe ser coordinada con el Educatec en lo que corresponda.

### Artículo 103. De los grupos técnicos de trabajo regional respecto de las EESP públicas

103.1. Los grupos técnicos se conforman con la finalidad de promover la calidad educativa mediante el fortalecimiento institucional y de los procesos de aprendizaje, enseñanza y diseño curricular; así como de incentivar alianzas con actores relevantes.

103.2. Están conformados por el director regional de educación, o el que haga sus veces, quien lo preside; un especialista en planeamiento; un especialista en Educación Básica y un especialista en Educación Superior Pedagógica de la DRE, los directores de las unidades de gestión educativa local y los directores generales de las EESP de la región.

103.3. Los miembros de los grupos técnicos deben designar una Secretaría Técnica como el órgano encargado de coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos que se consideren después de cada reunión sostenida. Asimismo, llevan un registro de las actas correspondientes después de cada reunión.

103.4. Los miembros de los grupos técnicos se designan mediante resolución directoral de la DRE, según corresponda, y se renuevan cada dos (02) años.

103.5. Los grupos técnicos se reúnen como mínimo una vez por semestre e informan semestralmente al Minedu y al GORE correspondiente, respecto a las acciones desarrolladas.

### Artículo 104. Funciones del Educatec

Son funciones del Educatec, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

a. Implementar, en coordinación con los GORE, las políticas nacionales y sectoriales de la Educación Superior Tecnológica, en el marco de su competencia.

b. Realizar las acciones del personal docente de las EEST públicas, relativas a la reasignación, permuta, destaque, licencias, encargatura, permisos.

c. Evaluar el resultado de las actividades relacionadas a los programas de capacitación para docentes de las EEST públicas y a la promoción de su actualización tecnológica acorde con la CPD.

d. Solicitar al Minedu la cancelación del licenciamiento de las EEST públicas, de sus filiales y programas de estudios, en los casos que corresponda.

e. Suscribir e implementar convenios de cooperación internacional para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

f. Garantizar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad y demás requerimientos del Minedu, para el otorgamiento de licenciamiento de EEST públicas, sus programas de estudios y filiales.

g. Gestionar un sistema integrado que brinde información de manera confiable, oportuna y accesible a todos los actores del sistema educativo, en el marco de sus competencias.

h. Otras que señale el Reglamento de Organización y Funciones del Educatec.

### Artículo 105. Planificación de la Oferta Educativa del IES y la EEST públicos

105.1. La planificación del IES y la EEST públicos está a cargo del Educatec e involucra la realización de actividades destinadas a crear e implementar estrategias para la mejora de la oferta educativa. Para ello, Educatec articula con el Minedu, GORE y sectores involucrados del ámbito público y privado.

105.2. La planificación de la oferta educativa debe considerar lo siguiente:

a. Diagnóstico de la Educación Superior Tecnológica pública.

b. Los planes y políticas del Minedu, de los GORE y de los sectores involucrados.

c. Las necesidades locales y regionales de la Educación Superior Tecnológica pública.

d. El requerimiento de profesionales técnicos y tecnológicos por parte del sector productivo.

e. Articulación de la oferta educativa con la demanda laboral, actual y futura.

f. Definición de oferta de Educación Superior otorgada por el IES y la EEST públicos.

g. Financiamiento para el IES y la EEST públicas.

### Artículo 106. Del Consejo Asesor del Educatec

El Consejo Asesor de la Alta Dirección del Educatec está integrado por cinco miembros, representantes de organizaciones y gremios empresariales, que se detalla a continuación:

a. Un representante de la Confederación Nacional de Instituciones Empresariales Privadas (CONFIEP)

b. Un representante de la Sociedad Nacional de Industrias (SNI)

c. Un representante de la Cámara de Comercio de Lima (CCL)

d. Un representante de la Asociación de pequeños y medianos empresarios industriales del Perú (APEMIPE)

e. Un representante de la Asociación de Exportadores (ADEX)

### Artículo 107. Oficinas desconcentradas del Educatec

El Educatec realiza el monitoreo y seguimiento de las EEST públicas a través de sus órganos desconcentrados, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por el Minedu.

### Artículo 108. Funciones de las Oficinas Desconcentradas del Educatec

El monitoreo y seguimiento de las Oficinas Desconcentradas del Educatec, implica las siguientes acciones:

a. Supervisar la gestión administrativa de las EEST públicas.

b. Brindar asistencia técnica a las EEST públicas.

c. Realizar las coordinaciones con los GORE, órganos del Educatec y otros.

d. Informar al Jefe del Educatec acerca de las acciones realizadas.

e. Otras que disponga el jefe del Educatec.

## TÍTULO VIII

### CARRERA PÚBLICA DEL DOCENTE EN LOS IES Y EES PÚBLICOS Y CONTRATACIONES

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 109. Acciones del Minedu

109.1. El Minedu realiza las siguientes acciones:

a. Establece la política y las normas que regulan los procesos de evaluación para la CPD y los procesos de contratación regulados en la Ley y en el presente Reglamento, señalando las acciones que realizan el Educatec, la DRE, y el IES o la EES.

b. Formula los criterios, indicadores e instrumentos de evaluación para la CPD, así como los mecanismos de supervisión y control de dichos procesos, para garantizar su transparencia, objetividad y confiabilidad.

c. Establece las normas que regulan el escalafón, las acciones de personal y de racionalización.

d. Organiza e implementa los procesos de evaluación, cuando corresponda.

109.2. El Minedu puede crear, desarrollar e implementar mecanismos e instrumentos para la recolección de información que puede ser utilizada para el desarrollo de los procesos de evaluación.

### Artículo 110. Acciones del GORE y Educatec

110.1. El GORE, a través de su DRE, tiene las siguientes funciones:

a. Brindar asistencia y participar en los procesos de evaluación contemplados en la CPD y los procesos de contratación, cuando corresponda.

b. Registrar y actualizar en el escalafón, de forma permanente, la información del personal docente de la CPD y del personal docente contratado, mediante los mecanismos establecidos por el Minedu.

c. Aprobar, ejecutar y supervisar las acciones de personal referentes a reasignaciones, permutas, destaques, licencias, encargaturas y permisos establecidas en la Ley; así como otras acciones relacionadas a la administración y control de los docentes de la CPD y contratados.

110.2. Educatec realiza estas funciones cuando corresponda, conforme lo establece la Ley y el presente Reglamento.

## CAPÍTULO II RÉGIMEN DE DEDICACIÓN

### SUBCAPÍTULO I JORNADA LABORAL Y RÉGIMEN DE DEDICACIÓN

#### Artículo 111. Jornada laboral y hora pedagógica

111.1. La jornada laboral del docente con régimen de dedicación a tiempo completo y parcial es la establecida en el artículo 68 de la Ley, la cual se determina en horas pedagógicas, en atención al área de desempeño laboral y a la naturaleza de las actividades, lectivas y no lectivas.

a. En el área de Docencia: la hora pedagógica en actividad lectiva equivale a cuarenta y cinco (45) minutos. La hora pedagógica en actividad no lectiva equivale a sesenta (60) minutos.

b. En el área de Gestión Pedagógica: la hora pedagógica en puestos del área de Gestión Pedagógica equivale a sesenta (60) minutos. Para los docentes que desarrollen actividades lectivas, la hora pedagógica equivale a lo señalado en el literal precedente.

111.2. La distribución de las horas pedagógicas en actividades lectivas y no lectivas se establece conforme a las normas que emite el Minedu.

#### Artículo 112. Régimen de dedicación

112.1. El régimen de dedicación de los docentes de la CPD se rige por lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley.

112.2. La DRE o el Educatec, en coordinación con el Minedu, garantiza que por lo menos el veinte por ciento (20%) de los docentes de cada IES o EES cumple un régimen de dedicación a tiempo completo.

### SUBCAPÍTULO II ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL

#### Artículo 113. Áreas de desempeño

Las áreas de desempeño laboral en la CPD son Docencia y Gestión Pedagógica.

#### Artículo 114. Docencia

114.1. El área de la docencia comprende actividades lectivas y no lectivas.

114.2. Las actividades lectivas son aquellas que desempeñan los docentes dentro de su jornada laboral y dentro del aula, taller, laboratorio u otro espacio formativo. Para las EESP, están contempladas en la programación curricular de un programa de estudios y se destinan a la enseñanza dentro de los referidos espacios. Para el caso del IES y EEST, las actividades lectivas están contempladas en la programación curricular de las unidades didácticas contenidas en el plan de estudios de los programas de estudios o carreras, y se destinan a la enseñanza dentro de los referidos espacios.

114.3. Las actividades no lectivas se realizan dentro de la jornada laboral del docente y dentro o fuera del IES y la EES, de corresponder, según la necesidad de cada institución. Se destinan al diseño y desarrollo académico, desarrollo institucional, seguimiento y servicios de apoyo al estudiante y egresado, investigación e innovación, supervisión de la práctica pre profesional, pasantías u otras experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y estrategias de articulación con el sector productivo o con la Educación Básica, de corresponder, entre otras actividades relacionadas a los programas de estudios.

#### Artículo 115. Gestión pedagógica

115.1. El área de gestión pedagógica comprende los siguientes puestos:

- Director general, en el caso de las EESP
- Jefe de Unidad Académica
- Coordinador de Área Académica
- Coordinador de Área de práctica pre-profesional e investigación, en el caso de las EESP
- Secretario Académico
- Jefe de Unidad de Investigación
- Jefe de Unidad de Formación Continua
- Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad
- Coordinador de Área de Calidad
- Jefe de la Unidad de Posgrado, para el caso de las EES, según corresponda

115.2. Estos puestos solo pueden ser desempeñados por docentes de la CPD con régimen de dedicación a tiempo completo, salvo la excepción dispuesta en el artículo 34 de la Ley. Realizan un máximo de doce (12) horas lectivas por semana, según necesidades del servicio y nivel de responsabilidad. Para el caso de IES y EEST, realizan un mínimo de cuatro (4) horas y un máximo de doce (12) horas lectivas por semana según necesidades del servicio y nivel de responsabilidad.

115.3. El Minedu o el Educatec, según corresponda, previa opinión de las DRE, autorizan la implementación de los puestos de gestión pedagógica de los IES y EES públicos, en atención a sus necesidades institucionales y la previsión presupuestal correspondiente.

#### Artículo 116. Requisitos para desempeñarse como responsables de unidades, áreas y secretarías académicas del IES y la EES

Para los puestos de gestión pedagógica establecidos en la Ley y el presente Reglamento, se debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Estar al menos en la categoría 2 de la CPD, en el caso del IES y la EEST; salvo para la excepción consignada en el artículo 34 de la Ley. Para el caso de la EESP, pertenecer a cualquier categoría de la CPD y tener grado de maestría.
- Ser docente a tiempo completo.
- No registrar antecedentes penales al momento de postular.
- Otros requisitos que se establezcan en cada convocatoria.

## CAPÍTULO III INGRESO A LA CARRERA PÚBLICA DEL DOCENTE

### SUBCAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 117. Concursos públicos de méritos

117.1. El ingreso a la CPD se lleva a cabo mediante concurso público de méritos abierto, con la finalidad de seleccionar a las personas idóneas para acceder al puesto de docente, en cualquiera de sus categorías.

117.2. El Minedu y el Educatec, según corresponda, en coordinación con las DRE, se encargan de la determinación de plazas necesarias por categoría.

#### Artículo 118. Adjudicación de plazas

Las DRE y el Educatec, cuando corresponda, formalizan la adjudicación de plazas a los docentes que obtengan una plaza vacante, en estricto orden de mérito, mediante la emisión de una resolución directoral o jefatura, de corresponder.

#### Artículo 119. Declaración de plazas desiertas

Las plazas que no son cubiertas en el concurso público de ingreso a la carrera son declaradas desiertas por las DRE o el Educatec, según corresponda. Los recursos presupuestales de las plazas declaradas desiertas pueden ser utilizados para la contratación docente, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.



### SUBCAPÍTULO II ESTRUCTURA E INGRESO A LA CARRERA PÚBLICA DEL DOCENTE DE IES Y EEST

#### Artículo 120. Requisitos mínimos para acceder a la CPD en el IES

120.1. Para acceder a la primera categoría, los requisitos mínimos están establecidos en el numeral 69.1 del artículo 69 de la Ley.

120.2. Para acceder a la segunda categoría, los requisitos mínimos son:

a. Grado académico o título equivalente al grado o título del programa de estudios en el que se desempeñará.

b. Cuatro (4) años de experiencia laboral no docente en el sector productivo en su especialidad o en la temática a desempeñarse o experiencia docente en la temática a desempeñarse en Educación Superior o Técnico-Productiva o como formador-instructor en su especialidad dentro de una empresa del sector productivo o de servicios, desarrolladas en los siete (7) años previos al momento de la postulación para el ingreso a la CPD.

120.3. Para acceder a la tercera categoría, los requisitos mínimos son:

a. Grado académico o título equivalente al grado o título del programa de estudios en el que se desempeñará.

b. Seis (6) años de experiencia laboral no docente en el sector productivo en su especialidad o en la temática a desempeñarse o experiencia docente en la temática a desempeñarse en Educación Superior o Técnico-Productiva o como formador-instructor en su especialidad dentro de una empresa del sector productivo o de servicios, desarrolladas en los nueve (9) años previos al momento de la postulación para el ingreso a la CPD.

120.4. Para acceder a la cuarta categoría, los requisitos mínimos son:

a. Grado académico o título equivalente al grado o título del programa de estudios en el que se desempeñará.

b. Ocho (8) años de experiencia laboral no docente en el sector productivo en su especialidad o en la temática a desempeñarse o experiencia docente en la temática a desempeñarse en Educación Superior o Técnico-Productiva o como formador-instructor en su especialidad dentro de una empresa del sector productivo o de servicios, desarrolladas en los once (11) años previos al momento de la postulación para el ingreso a la CPD.

120.5. Para acceder a la quinta categoría, los requisitos mínimos son:

a. Grado académico o título equivalente al grado o título del programa de estudios en el que se desempeñará.

b. Diez (10) años de experiencia laboral no docente en el sector productivo en su especialidad o en la temática a desempeñarse o experiencia docente en la temática a desempeñarse en Educación Superior o Técnico-Productiva o como formador-instructor en su especialidad dentro de una empresa del sector productivo o de servicios, desarrolladas en los quince (15) años previos al momento de la postulación para el ingreso a la CPD.

#### Artículo 121. Requisitos mínimos para acceder a la CPD en la EEST

121.1. Para acceder a la primera categoría, los requisitos mínimos están establecidos en el numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

121.2. Para acceder a la segunda categoría, los requisitos mínimos son:

a. Grado académico de maestro.

b. Ocho (8) años de experiencia laboral no docente en el sector productivo en su especialidad o en la temática a desempeñarse o experiencia docente en la temática a desempeñarse en Educación Superior o Técnico-Productiva o como formador-instructor en su especialidad dentro de una empresa del sector productivo o de servicios, desarrolladas en los once (11) años previos al momento de la postulación para el ingreso a la CPD.

121.3. Para acceder a la tercera categoría, los requisitos mínimos son:

a. Grado académico de maestro.

b. Diez (10) años de experiencia laboral no docente en el sector productivo en su especialidad o en la temática a desempeñarse o experiencia docente en la temática a desempeñarse en Educación Superior o Técnico-Productiva o como formador-instructor en su especialidad dentro de una empresa del sector productivo o de servicios, desarrolladas en los trece (13) años previos al momento de la postulación para el ingreso a la CPD.

121.4. Para acceder a la cuarta categoría, los requisitos mínimos son:

a. Grado académico de maestro.

b. Doce (12) años de experiencia laboral no docente en el sector productivo en su especialidad o en la temática a desempeñarse o experiencia docente en la temática a desempeñarse en Educación Superior o Técnico-Productiva o como formador-instructor en su especialidad dentro de una empresa del sector productivo o de servicios, desarrolladas en los quince (15) años previos al momento de la postulación para el ingreso a la CPD.

#### Artículo 122. Procedimientos para el ingreso a la CPD en el IES y la EEST

122.1. Los procedimientos señalados en el artículo 71 de la Ley para el ingreso a la CPD para el IES y la EEST son complementarios y consecutivos:

a. El primer procedimiento consiste en una evaluación para obtener un listado de profesionales habilitados para participar en el segundo procedimiento. El Minedu se encarga de su ejecución y determina el período de vigencia de la referida habilitación.

b. El segundo procedimiento se realiza mediante concurso público de mérito abierto a cargo del IES y la EEST, ingresando a la CPD quien logre acceder a una de las plazas vacantes y presupuestadas.

122.2. Los concursos públicos de méritos abiertos establecen la ponderación de la experiencia docente y la no docente, privilegiando esta última.

122.3. El Minedu establece la norma que regula ambos procedimientos para el ingreso a la CPD en el IES y la EEST.

### SUBCAPÍTULO III ESTRUCTURA E INGRESO A LA CARRERA PÚBLICA DEL DOCENTE DE EESP

#### Artículo 123. Requisitos mínimos para el ingreso a la CPD en la EESP

123.1. Para acceder a la primera categoría, los requisitos mínimos están establecidos en el numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

123.2. Para acceder a la segunda categoría, los requisitos mínimos son:

a. Contar con grado de maestro.

b. Cinco (5) años de experiencia docente en Educación Superior.

123.3. Para acceder a la tercera categoría, los requisitos mínimos son:

a. Contar con grado de maestro.

b. Siete (7) años de experiencia docente en Educación Superior.

123.4. Para acceder a la cuarta categoría, los requisitos mínimos son:

a. Contar con grado de maestro.

b. Nueve (9) años de experiencia docente en Educación Superior.

#### Artículo 124. Evaluación para el ingreso en la EESP

El Minedu convoca y establece la norma que regula el proceso de evaluación de ingreso a la CPD en la EESP.

## CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DE PERMANENCIA

### Artículo 125. Evaluación de permanencia

125.1. La evaluación de permanencia busca la mejora continua de los docentes para garantizar la calidad de la formación de los estudiantes. Es un proceso cuyo propósito es comprobar el desempeño del docente, conforme a los perfiles y normas que establezca el Minedu. La aprobación de la evaluación de permanencia determina la continuidad del docente en la CPD.

125.2. En tanto el docente se encuentre designado en el puesto de director general, no se encuentra sujeto a la evaluación de permanencia. Para el caso de EESP, los docentes que se encuentren designados en puestos del área de gestión pedagógica tampoco se encuentran sujetos a dicha evaluación.

### Artículo 126. Obligatoriedad de las evaluaciones de permanencia

126.1. Las evaluaciones de permanencia en la CPD son obligatorias. Para el caso de los IES y EES la evaluación ordinaria de permanencia se realiza cada tres años y la evaluación extraordinaria se realiza, como máximo, dentro de los doce (12) meses posteriores a la publicación de los resultados de la evaluación ordinaria de permanencia.

126.2. Para el IES y la EEST, la evaluación se efectúa en cada institución, en coordinación con la DRE.

### Artículo 127. Evaluación ordinaria de permanencia

127.1. Culminada la evaluación ordinaria de permanencia, la DRE o el Educatec, según corresponda, publican la relación de docentes que aprueben y no aprueben la referida evaluación.

127.2. Los docentes que no hayan aprobado la evaluación ordinaria de permanencia no pueden participar en los concursos para acceder a puestos del área de gestión pedagógica de los IES y las EES ni al puesto de director general de las EESP, hasta la aprobación de la evaluación extraordinaria de permanencia.

127.3. La evaluación ordinaria de permanencia se realiza sobre la base de criterios o parámetros que permiten identificar las capacidades, competencias y desempeño de los docentes.

### Artículo 128. Evaluación extraordinaria de permanencia

128.1. La evaluación extraordinaria de permanencia en la CPD se aplica a los docentes que no aprueben la evaluación ordinaria de permanencia.

128.2. La DRE o el Educatec, según corresponda, emiten las resoluciones que disponen el término de la CPD para los docentes que no aprueben la evaluación extraordinaria de permanencia, las cuales se efectivizan de forma inmediata; salvo que se encuentre desarrollando un periodo académico, en cuyo caso dicho término es efectivo al finalizar este.

### Artículo 129. Programa de fortalecimiento de capacidades para la evaluación ordinaria de permanencia y la capacitación para la evaluación extraordinaria de permanencia

129.1. El Minedu o el Educatec, en coordinación con la DRE, según corresponda, diseña e implementa el programa de fortalecimiento de capacidades para la evaluación ordinaria de permanencia, y la capacitación para la evaluación extraordinaria de permanencia; con el objetivo de mejorar las capacidades y competencias de los docentes.

129.2. La participación en el programa de fortalecimiento de capacidades es obligatoria, así como la participación en la capacitación, cuando corresponda. La no participación del docente no lo exime de rendir las dos evaluaciones de permanencia, salvo en lo señalado en el siguiente numeral.

129.3. Para el caso de la EESP, los docentes que estén imposibilitados de participar en el programa de fortalecimiento de capacidades o la capacitación, por contar con licencias con o sin goce de remuneraciones previstas en la Ley, pueden justificar su no participación

en el programa o capacitación, y participar en el próximo programa o capacitación que realice el Minedu. La presente excepción es aplicable por una sola vez.

129.4. Para el caso del IES y la EEST, el programa de fortalecimiento de capacidades y la capacitación se regula en las normas que emite el Minedu.

### Artículo 130. Implementación del programa de fortalecimiento de capacidades y de la capacitación

130.1. El programa de fortalecimiento de capacidades y la capacitación pueden ser implementados en modalidad presencial, semipresencial y/o a distancia.

130.2. El programa de fortalecimiento de capacidades debe haber concluido al menos en el semestre anterior a la evaluación de permanencia ordinaria. Para el caso de la EESP, tiene una duración mínima de ochenta (80) horas lectivas. Para el caso del IES y EEST, la duración se establece en las normas que emite el Minedu.

### Artículo 131. Normas para las evaluaciones ordinaria y extraordinaria de permanencia

El Minedu establece la norma que regula las evaluaciones ordinaria y extraordinaria de permanencia.

## CAPÍTULO V PROMOCIÓN EN LA CARRERA PÚBLICA DOCENTE

### Artículo 132. Consideraciones para la evaluación de promoción

Para participar en la evaluación de promoción en la CPD, el docente debe haber aprobado la última evaluación de permanencia en la CPD. No está permitida la promoción automática. Esta evaluación conlleva a la mejora remunerativa del docente.

### Artículo 133. Norma para la Evaluación de Promoción

El Minedu establece la norma que regula la evaluación de promoción en la CPD.

## CAPÍTULO VI DESIGNACIÓN EN PUESTOS DE DIRECTOR GENERAL DE EESP Y PUESTOS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

### SUBCAPÍTULO I DESIGNACIÓN EN EL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL DE LA EESP

### Artículo 134. Concurso para la designación en puestos de director general de la EESP

134.1. Los concursos para la designación en puestos de director general de la EESP se realizan siempre que exista una plaza vacante y presupuestada. Los postulantes deben cumplir con los requisitos establecidos en la Ley. Su designación se realiza mediante la respectiva resolución emitida por la DRE.

134.2. El acceso a estos puestos no conlleva a un cambio en la categoría de la CPD, sino a la percepción de la asignación por ejercicio en el puesto.

134.3. El Minedu establece la norma que regula el concurso para la designación en el puesto de director general de EESP.

### Artículo 135. Evaluación para la renovación de la designación en puestos de director general de la EESP

135.1. La evaluación para la renovación de la designación en puestos de director general de la EESP tiene por objetivo comprobar el desempeño laboral en el puesto, para lo cual contempla criterios o parámetros que permiten identificar el nivel esperado de competencias. El puesto de director general puede ser renovado hasta dos veces de manera consecutiva, siempre que haya aprobado la evaluación correspondiente.

135.2. Aquellos directores generales que no aprueben la evaluación para la renovación de su designación, continúan en dicho puesto hasta que se designe a su sucesor o se encargue dicho puesto, debiendo luego retornar al puesto en el área de docencia que ocupaba hasta antes de su designación.

135.3. El Minedu establece la norma que regula la evaluación para la renovación de la designación en puestos de director general de EESP.

### **SUBCAPÍTULO II DESIGNACIÓN Y RENOVACIÓN EN PUESTOS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

#### **Artículo 136. Concurso para la designación en puestos del área de Gestión Pedagógica**

136.1. Los docentes de la CPD concursan para ser designados en puestos del área de gestión pedagógica señalados en la Ley y el presente Reglamento, siempre que cumplan con los requisitos establecidos y exista un puesto vacante y presupuestado.

136.2. Los responsables de los puestos de gestión pedagógica son seleccionados por concurso público de méritos, conforme a la normativa emitida por el Minedu y designados, mediante resolución, por el director general del IES o EES, para cubrir las vacantes existentes, por un periodo de tres años, renovables hasta en dos oportunidades, previa evaluación de su gestión.

136.3. El docente designado en un puesto de gestión pedagógica que no apruebe la evaluación para la renovación de su designación, continúa en dicho puesto hasta que culmine su periodo de designación. Cuando se ocupe el puesto por designación o encargo, retorna al puesto del área de la docencia que ocupaba hasta antes de su designación.

136.4. El acceso a estos puestos no conlleva a un cambio en la categoría de la CPD, sino a la percepción de la asignación por ejercicio en el puesto.

136.5. El Minedu establece la norma que regula el concurso para la designación en puestos del área de gestión pedagógica.

#### **Artículo 137. Evaluación para la renovación de la designación en puestos del área de Gestión Pedagógica**

137.1. La evaluación para la renovación de la designación en puestos del área de gestión pedagógica tiene por objetivo comprobar el desempeño laboral en el puesto, para lo cual contempla criterios o parámetros que permiten identificar el nivel esperado de competencias.

137.2. El Minedu establece la norma que regula la renovación de la designación en puestos del área de gestión pedagógica.

### **CAPÍTULO VII COMITÉS DE EVALUACIÓN DE LAS EESP**

#### **Artículo 138. Comités de evaluación en la CPD en EESP**

138.1. Las evaluaciones para el ingreso, permanencia y promoción en la CPD en las EESP, así como la designación y renovación en los puestos de gestión pedagógica y de director general, se desarrollan con la participación de un comité de evaluación.

138.2. Las funciones y composición de los comités de evaluación se determinan en las normas que regulen cada convocatoria. El citado comité está integrado por tres miembros como mínimo.

#### **Artículo 139. Evaluadores para EESP**

139.1. Para el caso de las EESP, los evaluadores son certificados por el Minedu. Para ello, requieren contar con experiencia en docencia o gestión en instituciones de Educación Superior públicas o privadas o en elaboración o aplicación de instrumentos y/o técnicas de evaluación, y además cumplir con los requisitos y procedimientos que establezca el Minedu en la norma que emita para tal efecto.

139.2. El Minedu establece las técnicas e instrumentos que son aplicados por los evaluadores certificados en la norma que regule cada evaluación. Los resultados de la aplicación de éstas son entregados a los miembros del comité de evaluación para su posterior consolidación.

139.3. Los miembros del comité de evaluación que cuenten con certificación pueden aplicar las técnicas e instrumentos de la correspondiente evaluación.

### **CAPÍTULO VIII ESCALAFÓN**

#### **Artículo 140. Contenido de los legajos del escalafón**

140.1. El legajo del escalafón del docente contiene los documentos que acreditan el nombramiento y/o ingreso a la CPD, su categoría, acciones de personal, trayectoria académica y profesional, méritos obtenidos, así como los deméritos recibidos y término de la CPD. Constituye la única fuente oficial de información para todos los procesos de evaluación de la trayectoria docente pública y profesional dentro de la CPD y para el reconocimiento de beneficios, asignaciones, subsidios y otros derechos que le pudiere corresponder.

140.2. El contenido y gestión del escalafón se sujeta a las normas sobre transparencia y acceso a la información, y las que establezca el Minedu.

140.3. El registro de la información se realiza de manera automatizada, descentralizada y continua. El Minedu regula la estructura y procedimiento del registro escalafonario, el cual es de cumplimiento obligatorio por el Educatec y la DRE.

140.4. El docente es responsable de brindar información requerida para mantener actualizado su registro en el escalafón.

### **CAPÍTULO IX TÉRMINO Y REINGRESO A LA CARRERA PÚBLICA DEL DOCENTE**

#### **SUBCAPÍTULO I DEL TÉRMINO DE LA CARRERA PÚBLICA DEL DOCENTE**

#### **Artículo 141. Disposiciones generales**

141.1. El término de la CPD extingue la relación laboral del docente y los derechos inherentes a ella. Se produce por las causales previstas en la Ley y se formaliza mediante resolución administrativa de término de la carrera emitida por las DRE o el Educatec, según corresponda, la cual debe estar debidamente motivada, señalando expresamente la causal que se invoca, los documentos que acreditan la causal y los datos referentes a la situación laboral del docente al momento del término de la CPD.

141.2. Conlleva necesariamente al otorgamiento de la compensación por tiempo de servicios y los beneficios pensionarios que correspondan.

141.3. Para el IES o EEST, el Minedu puede regular el procedimiento para el término de la CPD.

#### **Artículo 142. Renuncia del docente**

142.1. La renuncia se produce a solicitud expresa del docente.

142.2. Se debe presentar la renuncia con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario a la fecha solicitada como término del vínculo laboral, dirigida al director general del IES o la EES.

142.3. La renuncia del docente comprendido en un proceso administrativo disciplinario no lo exime de responsabilidad y sanción, de ser el caso.

142.4. El docente puede solicitar el desistimiento de la renuncia y procede sólo si no se ha emitido la resolución respectiva.

#### **Artículo 143. Exoneración de plazo previo de presentación de renuncia**

143.1. El docente al presentar su renuncia puede solicitar la exoneración del plazo previo de presentación de treinta (30) días calendario. El director general del IES o la EES la remite a la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces de la DRE, o al órgano competente del Educatec, según corresponda, adjuntando la opinión respecto a la exoneración de dicho plazo.

143.2. La exoneración del plazo puede ser rechazada, por escrito, hasta dentro de cinco (5) días hábiles de presentada la renuncia. Vencido este último plazo, y de no haber respuesta, la exoneración se da por aceptada de manera tácita.

143.3. La negativa de exonerar del plazo previo de presentación de renuncia obliga al docente a prestar sus

servicios hasta el cumplimiento del plazo, el cual debe constar en el comunicado que deniegue la exoneración, debiendo precisarse la fecha de terminación de la CPD del renunciante.

#### **Artículo 144. Destitución**

144.1. La destitución es el término de la CPD por la comisión de falta muy grave, previo procedimiento administrativo disciplinario, así como por contar con condena penal por delito doloso, así como por la pena privativa de libertad efectiva por delito culposo por un plazo mayor a tres (3) meses. La sentencia debe ser consentida o ejecutoriada.

144.2. La destitución por comisión de falta muy grave puede imponerse incluso a los docentes fuera de la CPD, en cuyo caso la resolución de destitución debe registrarse en el legajo correspondiente del escalafón.

144.3. El presente artículo se aplica sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU.

#### **Artículo 145. Término de la CPD por no haber aprobado la evaluación extraordinaria de permanencia**

El docente que no apruebe la evaluación extraordinaria de permanencia es retirado de la CPD, dando término a la misma.

#### **Artículo 146. Término de la CPD por inhabilitación para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública**

El docente que es inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en ambos casos por un periodo mayor a tres (3) meses, administrativa o judicialmente, es retirado de la CPD, dando término a la misma.

#### **Artículo 147. Término de la CPD por impedimento legal sobreviniente**

El docente que por norma legal expresa tenga impedimento sobreviniente para ejercer un puesto docente y/o de gestión pedagógica, es retirado de la CPD, dando término a la misma.

#### **Artículo 148. Término de la CPD por incapacidad permanente que impida el ejercicio de la función docente**

Al docente con incapacidad permanente, física o mental, que le impida el ejercicio de la función docente, se le da por terminada la CPD, previo informe de la Comisión Médica Evaluadora del Seguro Social de Salud-EsSalud o de establecimientos acreditados para este fin por el sector salud, que determinen tal incapacidad.

#### **Artículo 149. Término de la CPD por jubilación**

La jubilación de un docente da término a la CPD, operando cuando el docente es notificado con la resolución que reconoce su derecho a una pensión de jubilación.

#### **Artículo 150. Término de la CPD por límite de edad**

La terminación de la CPD se produce al cumplir setenta (70) años de edad. El retiro se efectúa de oficio, debiendo el director general del IES o EES comunicar el hecho al docente con quince (15) días hábiles previos al término.

#### **Artículo 151. Término de la CPD por fallecimiento**

El término de la carrera por fallecimiento del docente rige a partir del día de su deceso, debidamente acreditado con el acta de defunción del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-Reniec.

#### **Artículo 152. Entrega de cargo**

Al término de la CPD en el IES y la EES, con excepción del término de la carrera por fallecimiento, el docente, bajo responsabilidad, hace entrega de cargo, de los bienes,

acervo documental y estado situacional del ejercicio de sus funciones, ante su superior jerárquico inmediato.

### **SUBCAPÍTULO II REINGRESO A LA CARRERA PÚBLICA DEL DOCENTE**

#### **Artículo 153. Reingreso**

El reingreso es la acción administrativa mediante la cual, el docente renunciante a la CPD puede solicitar su retorno a la misma categoría que tenía al momento de su retiro, previa evaluación. De proceder, se autoriza en las mismas condiciones laborales que tenía al momento del retiro.

#### **Artículo 154. Requisitos para solicitar reingreso**

De existir plaza vacante presupuestada de la misma categoría y especialidad, el docente puede solicitar su reingreso cumpliendo los siguientes requisitos:

a. La solicitud de reingreso a la CPD debe presentarse dentro de los dos (2) años posteriores a la fecha del término efectivo de la CPD por renuncia del docente.

b. No estar impedido para el ingreso a la CPD de acuerdo con lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

#### **Artículo 155. Procedimiento para la evaluación de reingreso**

155.1. Para el caso de la EESP, la DRE verifica el cumplimiento de los requisitos, evalúa la idoneidad para el reingreso y emite la resolución que resuelve dicha solicitud, dentro de los treinta (30) días hábiles de iniciado el procedimiento.

155.2. Para el caso del IES o EEST, la DRE o el Educatec, según corresponda, verifica el cumplimiento de los requisitos y efectúa una evaluación de reingreso, de acuerdo con las normas que establezca el Minedu.

### **CAPÍTULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA CARRERA PÚBLICA DEL DOCENTE**

#### **Artículo 156. Ámbito de aplicación**

156.1. Las disposiciones del presente capítulo rigen para los docentes del IES y la EES públicos que se desempeñan en el área de la docencia y área de gestión pedagógica. Asimismo, rigen para el director general de la EESP.

156.2. El docente es sometido a proceso administrativo disciplinario por las faltas que hubiese cometido en el ejercicio de sus funciones, aun cuando su carrera haya terminado, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

#### **Artículo 157. Responsabilidad administrativa luego del término de la CPD**

El término de la CPD por los supuestos señalados en el artículo 75 de la Ley, con excepción del fallecimiento, no exime al docente de la responsabilidad administrativa que por el ejercicio de la función pública se determine. En caso que un proceso administrativo disciplinario comprenda a un docente fallecido, se da por concluido el proceso respecto a este último, continuando el proceso para los demás docentes que resulten responsables.

#### **Artículo 158. Principios de la potestad disciplinaria**

La potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el artículo 246 del TUO, sin perjuicio de los demás principios que rigen la facultad sancionadora del Estado.

### **SUBCAPÍTULO I FALTAS**

#### **Artículo 159. De las faltas**

Las faltas administrativas se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### **Artículo 160. Falta leve**

De conformidad con el artículo 79 de la Ley, también constituyen faltas leves, además de las señaladas en el artículo 81 de la Ley, las siguientes:

a. No efectuar ni reportar el registro de asistencia de estudiantes, de acuerdo con el procedimiento establecido.

a. No resolver las solicitudes o no entregar los documentos que se le soliciten, dentro del plazo establecido para el procedimiento administrativo correspondiente.

#### **Artículo 161. Falta grave**

De conformidad con el artículo 79 de la Ley, también constituyen faltas graves, además de las señaladas en el artículo 82 de la Ley, las siguientes:

a. La concurrencia al centro de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicotrópicas o estupefacientes, así como la ingesta de las sustancias indicadas en el centro de trabajo.

b. No hacer entrega de cargo al término de la CPD conforme al procedimiento respectivo.

c. El uso indebido de las licencias señaladas en el artículo 87 de la Ley con excepción de las concedidas por motivos particulares.

d. No comunicar, dentro del plazo correspondiente, la causal de abstención en la cual se encuentra incurso, conforme a lo establecido en el artículo 97 del TUO.

e. Impedir u obstaculizar la presentación de una queja administrativa en su contra.

f. No participar en el Programa de Fortalecimiento de Capacidades o en la Capacitación previa a la Evaluación de Permanencia Ordinaria o Extraordinaria, según corresponda, sin causa justificada.

g. Incumplir las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

h. Exigir procedimientos, requisitos, tasas o cobros en contravención a lo dispuesto en el TUO o norma que la sustituya, y demás normas de la materia.

#### **Artículo 162. Falta muy grave**

Constituyen faltas muy graves, además de las señaladas en el artículo 83 de la Ley, las siguientes:

a. Incurrir en conductas de hostigamiento sexual de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por Decreto Supremo N° 10-2003-MIMDES.

b. La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.

c. Incurrir en actos de nepotismo conforme a lo previsto en la Ley N° 26771 y su reglamento

d. Cometer actos de discriminación por motivos de origen, raciales, religiosos, de nacionalidad, edad, sexo, género, idioma, religión, identidad étnica o cultural, opinión, nivel socio económico, condición migratoria, discapacidad, condición de salud, factor genético, filiación, o cualquier otro motivo.

e. Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.

f. Causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad del IES y la EES o en posesión de ésta.

g. Proporcionar o consignar datos falsos sobre la información académica de los estudiantes.

h. Solicitar y/o realizar cobros por cambio de notas, aprobación de cursos, unidades didácticas o módulos académicos y otros cobros no contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos respectivo.

### **SUBCAPÍTULO II SANCIONES**

#### **Artículo 163. Sanciones**

163.1. Las sanciones establecidas en el artículo 80 de la Ley se aplican observando los principios del procedimiento administrativo sancionador, con observancia de la garantía constitucional del debido procedimiento. La resolución de sanción es notificada al docente y el cargo de notificación es incluido en el legajo correspondiente del escalafón.

163.2. Las sanciones de amonestación escrita, suspensión y destitución se aplican previo procedimiento administrativo disciplinario.

#### **Artículo 164. Amonestación escrita**

La amonestación escrita consiste en la llamada de atención por escrito, con la finalidad que no se incurra en nuevas faltas administrativas. Para el caso del docente, se formaliza por resolución del director general del IES o la EES. Para el caso del director general de la EESP se formaliza por resolución del jefe de la oficina de administración de la DRE. En ambos casos, se impone la sanción previa presentación de los descargos del docente o director, dentro de los 3 (tres) días hábiles de notificada la imputación de la conducta sancionable.

#### **Artículo 165. Suspensión**

La sanción de suspensión consiste en la separación del docente o director del servicio hasta por un máximo de noventa (90) días sin goce de remuneraciones. Para el caso del docente, se formaliza por resolución del director general del IES o la EES. Para el caso del director general de la EESP, se formaliza por resolución del jefe de la oficina de administración de la DRE.

#### **Artículo 166. Destitución**

La destitución es la sanción administrativa que conlleva al término de la CPD del docente del IES y la EES y del director general de la EESP. En el caso de los IES y las EESP, se formaliza por resolución del director de la DRE. Para el caso del docente de las EEST, por resolución de Educatec.

#### **Artículo 167. Gradualidad de la Sanción**

La gravedad de la sanción se determina evaluando de manera concurrente las siguientes condiciones:

- Circunstancias en que se cometen.
- Forma en que se cometen.
- Concurrencia de varias faltas o infracciones.
- Participación de uno o más autores.
- Gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido.
- Perjuicio económico causado.
- Beneficio ilegalmente obtenido.
- Existencia o no de intencionalidad en la conducta del autor.
- Situación jerárquica del autor o autores.

### **SUBCAPÍTULO III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 168. Etapas del procedimiento administrativo disciplinario**

168.1. Las etapas del procedimiento administrativo disciplinario en primera instancia son las siguientes:

- Fase instructiva.
- Fase sancionadora.

168.2. El Minedu puede aprobar normas que regulen el procedimiento administrativo disciplinario.

#### **Artículo 169. Fase instructiva**

169.1. La fase instructiva es aquella en donde se realizan las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa del docente por la comisión de infracciones.

169.2. Se encuentra a cargo de:

- Comisión de procedimientos administrativos disciplinarios en el IES o la EES.
- Comisión de procedimientos administrativos disciplinarios en la DRE.
- Comisión de procedimientos administrativos disciplinarios en Educatec.

#### **Artículo 170. Comisión de procedimientos administrativos disciplinarios en el IES o la EES**

170.1. Se encarga de la fase instructiva de los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados a los docentes del IES y la EES.

170.2. Está conformada por tres (03) miembros titulares y tres (03) miembros suplentes. Los miembros titulares son los siguientes:

- a. El jefe del área de administración del IES o la EES, quien preside la comisión.
- b. Un jefe de unidad o área designado por el director general del IES o la EES.
- c. Un docente del IES o la EES, elegido por los docentes de la institución. Asimismo, se debe elegir quien hará las veces de suplente.

170.3. Los suplentes de los miembros señalados en los literales a) y b) son designados por el director general del IES o la EES y entre el personal que desempeñe puestos de gestión pedagógica. Los miembros suplentes asumen funciones en casos debidamente justificados.

#### **Artículo 171. Comisión de procedimientos administrativos disciplinarios en la DRE**

171.1. Se encarga de la fase instructiva de los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados a los directores generales de la EESP.

171.2. Está conformada por tres (03) miembros titulares y tres (03) miembros suplentes. Los miembros titulares son los siguientes:

- a. El jefe de recursos humanos de la DRE, o quien haga sus veces, quien preside la Comisión.
- b. El responsable del área o unidad de gestión pedagógica de la DRE o quien haga sus veces.
- c. El responsable de Educación Superior de la DRE o quien haga sus veces para la EESP.

171.3. Los suplentes de los miembros señalados asumen funciones en casos debidamente justificados y son designados por el director regional de educación.

#### **Artículo 172. Comisión de procedimientos administrativos disciplinarios en Educatec**

172.1. Se encarga de la fase instructiva de los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados a los docentes de EEST.

172.2. Está conformada por tres (03) miembros titulares y tres (03) miembros suplentes. Los miembros titulares son los siguientes:

- a. El jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Educatec o quien haga sus veces, quien preside la Comisión.
- b. El jefe de la Oficina de Administración del Educatec o quien haga sus veces.
- c. El director de uno de sus órganos de línea o quien haga sus veces.

172.3. Los suplentes de los miembros señalados asumen funciones en casos debidamente justificados y son designados por resolución de la jefatura de Educatec.

#### **Artículo 173. Fase sancionadora**

La fase sancionadora es aquella en donde se toma la decisión para imponer la sanción o para declarar no ha lugar a la imposición de la sanción sobre la base de la recomendación de la comisión correspondiente, mediante la emisión de resolución debidamente motivada.

#### **Artículo 174. Plazo del procedimiento administrativo disciplinario**

El procedimiento administrativo disciplinario no puede exceder de doce (12) meses, contados desde el momento de la notificación de la resolución de inicio del procedimiento que contiene la imputación de cargos salvo que existan circunstancias que demanden mayor tiempo.

#### **Artículo 175. Prescripción**

175.1. El plazo de prescripción para iniciar un procedimiento administrativo disciplinario es de tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que durante ese período la Comisión de procedimientos administrativos disciplinarios correspondiente hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último

supuesto, la prescripción opera un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior. La prescripción es declarada por la autoridad administrativa que impone la sanción, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio que la autoridad disponga el deslinde de responsabilidades por la inacción administrativa.

175.2. En caso el docente investigado plantee la prescripción como alegato de defensa, la Comisión correspondiente debe emitir opinión para que la autoridad competente resuelva sin más trámite que la constatación de los plazos.

175.3. La prescripción del procedimiento administrativo disciplinario opera sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

#### **Artículo 176. Inicio del procedimiento administrativo disciplinario**

El procedimiento administrativo disciplinario se inicia con la notificación del acto de inicio de dicho procedimiento emitido por comisión de procedimientos administrativos disciplinarios correspondiente.

#### **Artículo 177. Contenido del acto de inicio del procedimiento administrativo disciplinario**

El acto de inicio del procedimiento administrativo disciplinario contiene:

- a. La identificación del docente o director, según corresponda.
- b. La imputación de las faltas con su respectiva tipificación, y la relación que existe entre los hechos y las faltas imputada.
- c. Las normas presuntamente vulneradas.
- d. La medida provisional, en caso corresponda.
- e. La sanción que correspondería a la falta imputada.
- f. Los derechos y las obligaciones del docente en el trámite del procedimiento.
- g. Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
- h. La autoridad competente para recibir los descargos y el plazo para presentarlos.

#### **Artículo 178. Notificación del acto de inicio del procedimiento administrativo disciplinario**

El acto de inicio debe notificarse al docente o director dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición y de conformidad con el régimen de notificaciones dispuesto por el TUO. El incumplimiento del plazo indicado no genera la prescripción o caducidad de la acción disciplinaria. Dicho acto de inicio del procedimiento administrativo no es impugnado.

#### **Artículo 179. Medidas cautelares**

179.1. Mediante decisión debidamente motivada y por razones excepcionales, la Comisión de Procedimiento Disciplinario puede declarar como medida cautelar la separación temporal del docente o director general de la EESP de sus funciones, con el objetivo de prevenir afectaciones mayores a la institución educativa o a los estudiantes. En el mismo acto se pondrá al procesado a disposición de la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces de la DRE o Educatec, según corresponda, para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su especialidad, en tanto dure el procedimiento.

179.2. La medida cautelar puede ser adoptada al inicio o durante el procedimiento administrativo disciplinario, por la presunta comisión de faltas graves y muy graves, sin perjuicio del pago de la RIMS y asignaciones que correspondan.

179.3. Excepcionalmente, pueden imponerse antes del inicio del procedimiento, siempre que en la fase instructiva se determine que la falta presuntamente cometida sea muy grave. La medida cautelar se encuentra condicionada al inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

#### **Artículo 180. Cese de los efectos de las medidas cautelares**

Cesan los efectos de las medidas cautelares en los siguientes casos:

a. Con la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario.

b. Si en el plazo de cinco (5) días hábiles de adoptada no se comunica al docente la resolución que determina el inicio del procedimiento.

c. Cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución.

d. Cuando cesen las razones excepcionales por las cuales se adoptó la medida provisional.

#### **Artículo 181. Presentación de descargos**

181.1. El docente o director presenta sus descargos por escrito a la comisión correspondiente, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, y puede acompañar las pruebas que crea convenientes en su defensa.

181.2. Corresponde, a solicitud del docente, la prórroga del plazo. Se evalúa la solicitud presentada para ello y se establece el plazo de prórroga.

#### **Artículo 182. Informe a la autoridad encargada de emitir la resolución de sanción**

182.1. La comisión ordena la práctica de las diligencias que sean necesarias para la determinación y comprobación de los hechos, y en particular de analizar las pruebas que puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

182.2. Vencido el plazo con la presentación de los descargos o sin ella, la comisión debe emitir el informe a la autoridad encargada de emitir la resolución de sanción, dentro de un plazo máximo de dos (2) meses contados a partir del día siguiente de la notificación del acto de inicio del procedimiento administrativo disciplinario, el cual debe contener las conductas constitutivas de infracción que hayan sido probadas, precisando las pruebas que sustentan la comisión de dichas conductas y la responsabilidad del docente o director, la norma que prevé la imposición de sanción para dichas conductas y la sanción que se propone imponer, o bien se debe declarar la no existencia de infracción.

#### **Artículo 183. Informe oral**

183.1. Se puede solicitar por escrito la presentación de un informe oral, precisando, si fuera el caso, el nombre completo y colegiatura del abogado que participa.

183.2. La autoridad encargada de emitir la resolución de sanción notifica por escrito, con una antelación no menor a tres (3) días hábiles, el lugar, fecha y hora en que se realiza el informe oral.

#### **Artículo 184. Resolución de sanción**

La autoridad competente, mediante decisión motivada, expide la resolución imponiendo la sanción respectiva o declarando no ha lugar la imposición de la sanción, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la recepción del informe de la comisión de procedimientos administrativos disciplinarios. Dicha resolución pone fin al procedimiento en primera instancia.

#### **Artículo 185. Recursos administrativos**

185.1. El docente o director general puede interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de su notificación. Para el caso del recurso administrativo de apelación se procede de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

185.2. La interposición de los medios impugnatorios señalados no suspende la ejecución del acto impugnado, salvo en el caso de destitución, que se ejecuta cuando el acto que impone dicha sanción quede firme o se haya agotado la vía administrativa.

#### **Artículo 186. Agotamiento de la vía administrativa**

La resolución que resuelve el recurso de apelación agota la vía administrativa o causa estado.

## **CAPÍTULO XI ACCIONES DE PERSONAL**

### **SUBCAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 187. Restricciones de las Acciones de Personal que implican desplazamiento**

Las acciones de personal de reasignación, permuta, destaque y encargo, no proceden:

a. Entre plazas de un IES a una EES, ni de una EEST a una EESP, ni viceversa.

b. Cuando los docentes están comprendidos en procesos administrativos disciplinarios o estén cumpliendo sanción administrativa.

c. Cuando se encuentren en uso de licencia sin goce de haber.

d. Entre docentes que ocupen puestos de distintas áreas de desempeño.

#### **Artículo 188. Efectos de las Acciones de Personal**

188.1. Las acciones de personal establecidas en la Ley se hacen efectivas en atención a lo dispuesto en la resolución directoral de la DRE o del Educatec, según corresponda, la cual debe ser notificada conforme a las normas de la materia. La sola presentación del requerimiento no genera derecho ni produce efectos.

188.2. El Minedu establece las normas que regulan las acciones de personal, según corresponda.

#### **Artículo 189. Acciones de Personal con docentes que ejercen puestos de gestión pedagógica**

Los docentes que se encuentren ejerciendo un puesto de gestión pedagógica del IES o la EES o puestos de director general de la EESP deben renunciar previamente a los indicados puestos para hacer efectiva la acción de personal aprobada, siempre que se trate de acciones que impliquen desplazamiento a otra institución.

#### **Artículo 190. Emisión de resolución y remisión de la información**

Emitida la resolución de reasignación, permuta, destaque, licencia o encargatura, así como los permisos otorgados y formalizados, la DRE notifica la misma al docente, a la institución educativa correspondiente y remite una copia a su unidad de recursos humanos o la que haga sus veces, para su registro en el escalafón respectivo. En el caso de desplazamiento, también se notifica a la DRE y a la institución educativa de destino.

### **SUBCAPÍTULO II REASIGNACIÓN**

#### **Artículo 191. Reasignación**

191.1. La reasignación es el desplazamiento permanente del docente de la CPD, de la plaza de la cual es titular a otra plaza vacante de la misma categoría, siempre que su perfil profesional cumpla con el requerido en la plaza de la institución de destino.

191.2. La reasignación da término a la función docente en la institución de origen e inicia dicha relación en la institución de destino, sin interrumpirse el vínculo laboral y manteniendo la categoría alcanzada en la CPD.

#### **Artículo 192. Causales de reasignación**

La reasignación puede ser autorizada por las siguientes razones:

- Salud.
- Interés personal.
- Unidad familiar.
- Racionalización.
- Optimización de la oferta.

#### **Artículo 193. Reasignación por razones de salud**

La reasignación por salud se realiza a petición de parte y mediante procedimiento conducido por la DRE de destino o el Educatec, según corresponda, en coordinación con los IES y las EES. Procede entre plazas pertenecientes a la misma u otra región, cuando:

a. Alguna enfermedad impide al docente prestar servicios en forma permanente en el lugar donde está ubicada la institución donde labora y requiere atención médica especializada permanente en un lugar distinto.

b. El docente ha hecho uso del tiempo máximo de licencia por incapacidad temporal y, no obstante ello, requiere necesariamente tratamiento especializado en un lugar distinto del que está ubicada la institución donde presta servicios.

#### **Artículo 194. Documentos para reasignación por razones de salud**

194.1. Para la reasignación por razones de salud, el docente debe presentar los siguientes documentos:

a. Solicitud por escrito ante la DRE o el Educatec según corresponda, donde manifieste su deseo de ser reasignado, con copia a la DRE de origen, de corresponder.

b. Informe médico emitido por el Ministerio de Salud, el Seguro Social de Salud del Perú (EsSalud) u otras entidades públicas o privadas autorizadas, indicando el diagnóstico del estado de salud y la recomendación de su tratamiento, adjuntándose las pruebas auxiliares que acrediten la enfermedad.

194.2. La DRE o el Educatec evalúa el informe escalafonario y el informe médico presentado por el solicitante y, de ser el caso, puede requerir informes médicos complementarios u otra información adicional.

#### **Artículo 195. Reasignación por interés personal y por unidad familiar**

195.1. La reasignación por interés personal y por unidad familiar se realiza a petición de parte ante la DRE de destino o el Educatec, según corresponda, en coordinación con los IES y las EES. Para solicitar la reasignación por interés personal o por unidad familiar el docente debe:

a. Tener como mínimo tres (03) años de nombrado en la CPD.

b. Tener dos (02) años de servicios efectivos en el lugar de su último cargo.

c. Haber aprobado la última Evaluación de Permanencia.

195.2. En el caso de la reasignación por unidad familiar, además, que el cónyuge, hijos menores de edad o padres mayores de setenta (70) años de edad o con discapacidad, domicilien en el lugar de destino. La DRE o el Educatec evalúa el informe escalafonario y la documentación presentada, y de ser el caso, puede solicitar información adicional que sustente su pedido.

#### **Artículo 196. Reasignación por racionalización**

196.1. La reasignación por racionalización está a cargo de la DRE o el Educatec, según corresponda, y se realiza de oficio luego de determinar el déficit o la excedencia de docentes en las instituciones educativas, de acuerdo con los criterios y condiciones que se determinen en las normas que establezca el Minedu para este fin. Dicha reasignación se realiza dentro de la misma región o hacia otra.

196.2. Para el caso del IES y EEST, adicionalmente se toma en cuenta la especialidad del docente y la necesidad de institución educativa de destino.

#### **Artículo 197. Reasignación por optimización de la oferta educativa**

197.1. La reasignación por optimización de la oferta está a cargo de la DRE o el Educatec, según corresponda, y se realiza de oficio como consecuencia de los procesos de optimización tales como reorganización, fusión, escisión, cierre, creación, fortalecimiento, reconversión, adecuación de un IES o EES, entre otros establecidos por el Minedu.

197.2. Adicionalmente, se toma en cuenta la especialidad del docente y la necesidad de institución educativa de destino.

#### **Artículo 198. Inicio de funciones en la plaza reasignada**

El docente reasignado asume funciones en la plaza de destino en un periodo no mayor a cinco (05) días hábiles de haber sido notificado, previa entrega de cargo, bajo responsabilidad administrativa.

### **SUBCAPÍTULO III PERMUTA**

#### **Artículo 199. Permuta**

199.1. La permuta es la acción administrativa de personal por la cual se desplazan dos (02) docentes de la misma categoría, de distinta institución educativa y que desempeñan la misma función, intercambiando por mutuo acuerdo y de manera definitiva, sus plazas.

199.2. La solicitud indicando expresamente su voluntad de intercambiar sus plazas, es suscrita por ambos docentes, y es presentada a ambas DRE, de corresponder, o al Educatec. Los directores generales de ambas instituciones educativas emiten opinión previa.

199.3. Para que se autorice una permuta, ambos docentes deben ser de la misma especialidad.

199.4. La permuta se hace efectiva a partir del primer día de inicio de clases del periodo académico siguiente.

#### **Artículo 200. Condiciones para la permuta**

La permuta procede cuando los solicitantes cumplan con las siguientes condiciones:

a. Pertenecer a la misma categoría de la CPD.

b. Que los docentes objeto de permuta tengan la misma especialidad.

c. Contar con opinión favorable de los directores generales de ambas instituciones educativas.

d. Desempeñar la misma jornada de trabajo.

e. Ser docentes nombrados con un mínimo de cinco (05) años de servicios.

f. Acreditar tres (03) años de servicios oficiales efectivos en su misma plaza.

g. Haber aprobado la última Evaluación de Permanencia.

h. No estar inmerso en un proceso administrativo disciplinario o haber sido sancionado en los últimos cinco (05) años.

#### **Artículo 201. Desistimiento de la permuta**

Procede el desistimiento de cualquiera de las partes, el cual se formaliza por escrito y con firma certificada notarialmente, en tanto no se haya emitido la resolución respectiva.

### **SUBCAPÍTULO IV DESTAQUE**

#### **Artículo 202. Destaque**

El destaque es la acción administrativa por medio de la cual un docente se desplaza temporal y excepcionalmente de su institución educativa de origen a otra, por necesidad de servicio, sin modificar su categoría en la institución de destino y sin exceder el ejercicio presupuestal. La institución de destino abona la remuneración de éste en tanto dure el destaque.

#### **Artículo 203. Condiciones del destaque**

Las condiciones para el otorgamiento del destaque son:

a. El destaque no puede ser por un periodo menor a treinta (30) días calendario, ni exceder el ejercicio fiscal.

b. Carece de validez todo destaque que no cuente con la autorización resolutive.

c. El docente destacado percibe la RIMS y las asignaciones temporales que le correspondan en la institución y puesto de destino.

d. El docente conserva su plaza en la institución de origen en la que es nombrado, mientras dure su destaque.

e. El destaque se produce cuando exista plaza de la misma categoría y especialidad en la institución de destino, vacante y presupuestada. El docente puede realizar las mismas funciones de su plaza de origen u otras relacionadas a su especialidad.



### SUBCAPÍTULO V LICENCIA

#### Artículo 204. Licencia

Es el derecho del docente para suspender sus funciones temporalmente, por uno o más días. Se formaliza mediante resolución administrativa de la DRE o por el Educatec, según corresponda. Puede ser con goce o sin goce de remuneraciones.

#### Artículo 205. Disposiciones comunes a la licencia con goce y sin goce de remuneración

La licencia con goce o sin goce de remuneración se rige por las siguientes disposiciones:

a. Se inicia con la petición de la parte interesada dirigida al director general de la institución, quien deriva la misma al Educatec o a la DRE, según corresponda.

b. La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia. Para el caso de la EESP, se exceptúa este supuesto cuando la licencia es para participar en el programa de fortalecimiento de capacidades y en la capacitación, previas a las evaluaciones ordinarias y extraordinarias previstas en la Ley.

c. El cómputo del período de licencia comprende los días sábados, domingos y feriados. Por cada cinco (05) días consecutivos o no dentro del año fiscal, debe contabilizarse dos (02) días adicionales.

d. Se otorga de manera temporal, sin exceder el periodo máximo establecido para cada uno de los tipos de licencia, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones.

e. El tiempo que dure la licencia con goce de remuneraciones se computa como tiempo de servicio. La licencia sin goce de remuneraciones no se computa como tiempo de servicios.

#### Artículo 206. Control de licencias

Los IES y EES, así como los responsables de la unidad de recursos humanos, o la que haga sus veces, de las DRE o el Educatec, según corresponda, llevan un control de las licencias, bajo responsabilidad. Las resoluciones que otorgan licencias deben registrarse en el escalafón respectivo.

### SUBCAPÍTULO VI LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIONES

#### Artículo 207. Licencia por enfermedad, accidente o incapacidad temporal

La licencia por enfermedad, accidente o incapacidad temporal se rige de acuerdo a lo siguiente:

a. Se otorga conforme a las disposiciones de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA o las normas vigentes sobre la materia.

b. El pago de remuneraciones hasta por los primeros veinte (20) días corresponde ser asumido por el empleador, y por EsSalud, a partir del vigésimo primer día hasta por un máximo de once (11) meses y diez (10) días consecutivos.

c. Corresponde a la DRE o al Educatec, según corresponda, abonar la diferencia remunerativa con el subsidio que otorga EsSalud hasta completar el cien por ciento (100%) de la remuneración.

#### Artículo 208. Licencia por descanso pre y posnatal

Es el derecho a gozar de cuarenta y nueve (49) días de descanso pre-natal y cuarenta y nueve (49) días de descanso posnatal, otorgándose conforme a las disposiciones contenidas en las normas vigentes de la materia.

#### Artículo 209. Licencia por Adopción

La licencia por adopción se rige por lo siguiente:

a. Conforme a la Ley N° 27409, Ley que Otorga Licencia Laboral por Adopción, el docente tiene derecho a una licencia con goce de remuneraciones por treinta (30) días naturales, a partir del día siguiente de la resolución

de colocación familiar y suscrita el acta de entrega del niño y siempre que el adoptado no tenga más de doce (12) años de edad. La falta de comunicación al empleador en un plazo de quince (15) días naturales a la entrega del niño o niña impide al docente el goce de la misma.

b. Si los peticionarios son docentes y cónyuges, la licencia es tomada por la mujer.

#### Artículo 210. Licencia por Paternidad

La licencia por paternidad se rige por lo siguiente:

a. El docente tiene derecho a licencia remunerada por paternidad por cuatro (04) días hábiles consecutivos, en caso de alumbramiento de su cónyuge o miembro de la unión de hecho reconocida conforme a ley.

b. La licencia se computa desde la fecha que el docente indique, comprendida entre la fecha de nacimiento del hijo o hija y la fecha en que la madre o el hijo o hija sean dados de alta por el centro médico respectivo.

c. El docente debe comunicar al empleador, con una anticipación no menor de quince (15) días naturales, la fecha probable del parto.

#### Artículo 211. Licencia por fallecimiento de padres, cónyuge, hijos o miembro de la unión de hecho

La licencia por fallecimiento de padres, cónyuges, hijos o miembro de la unión de hecho reconocida conforme a ley se rige por lo siguiente:

a. Se concede en cada caso. Si el deceso se produjera en la provincia donde presta servicios el docente, la licencia se puede otorgar hasta por ocho (08) días calendario. Si el deceso se produjera en provincia distinta al de su centro de trabajo, la licencia es hasta por quince (15) días calendario.

b. Se computa a partir del día siguiente del fallecimiento.

c. Se concede sin deducción del periodo de vacaciones.

#### Artículo 212. Licencia por estudios de posgrado, especialización o perfeccionamiento

212.1. Se otorga licencia con goce de remuneración al docente por estudios en el país o en el extranjero de posgrado, de especialización o de perfeccionamiento a iniciativa del IES o la EES, según sus necesidades académicas, autorizadas por la DRE o el Educatec, según corresponda. Se puede gozar también de este tipo de licencia por capacitación organizada y autorizada por el Minedu o por el Educatec, según corresponda.

212.2. Para el caso de las EESP, también se otorga la licencia prevista en el presente artículo para participar del Programa de Fortalecimiento de Capacidades y para la Capacitación, previa a la Evaluación de Permanencia Ordinaria y Extraordinaria, respectivamente, a las que hace referencia la Ley, según lo requerido por el Minedu. En este supuesto, las actividades lectivas no realizadas deben reprogramarse para la recuperación de horas no dictadas.

212.3. La licencia se otorga al docente hasta por un máximo de tres (03) años, bajo las siguientes condiciones:

a. Acreditar un mínimo de tres (03) años como docente de la CPD regulada por la presente Ley.

b. Compromiso a servir en su IES o EES el doble del tiempo de la licencia otorgada, contados a partir de su reincorporación.

c. El docente al que se le otorgó la licencia por estudios no puede solicitar una nueva licencia de este tipo antes de que transcurra un período equivalente al doble de la licencia inicialmente concedida.

d. No procede aceptar la renuncia presentada antes de haberse cumplido el tiempo comprometido para servir en la institución.

#### Artículo 213. Licencia por asumir representación oficial del Estado Peruano

213.1. Se otorga al docente que represente al Perú en eventos nacionales y/o internacionales de carácter científico, educativo, cultural o deportivo.

213.2. El Educatec o la DRE, según corresponda, aprueba la licencia en atención al documento oficial

expedido por la autoridad competente que dispone la representación oficial del Estado Peruano. La licencia se otorga por el tiempo que comprende la representación oficial.

**Artículo 214. Licencia por citación expresa, judicial, militar o policial**

214.1. Se concede al docente que deba concurrir a lugar geográfico diferente al de su centro laboral para resolver asuntos judiciales, militares o policiales, previa presentación de la notificación. La DRE o el Educatec, según corresponda, otorga la licencia por el tiempo que dure la concurrencia a la citación más el término de la distancia.

214.2. La licencia no procede por detención privativa de la libertad.

**Artículo 215. Licencia por desempeño de cargo de Consejero Regional o Regidor Municipal**

215.1. La licencia con goce de remuneración por desempeño como Consejero Regional o Regidor Municipal se otorga conforme a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y a Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, cuando los docentes son electos como Consejeros Regionales o Regidores Municipales, respectivamente. En atención al interés común del servicio educativo, la DRE o el Educatec, según corresponda conceden hasta un (01) día de trabajo semanal de licencia con goce de remuneraciones, por el tiempo que dure su mandato.

215.2. Mientras ejerzan su función como Consejero o Regidor, los docentes no pueden ser reasignados sin su consentimiento.

**Artículo 216. Licencia por representación sindical**

216.1. La licencia con goce de remuneración por representación sindical nacional se otorga a cuatro (4) miembros del sindicato de ámbito nacional o federación nacional inscrita en el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP), salvo costumbre o convenio colectivo más favorable.

216.2. Por cada DRE corresponde otorgar licencia con goce de haber solo a un (1) representante del sindicato de base del sindicato de ámbito nacional o federación nacional inscrita en el ROSSP. El Secretario General Nacional de la organización sindical acredita a los representantes regionales para el otorgamiento de la licencia con goce de remuneraciones.

216.3. La licencia es hasta por treinta (30) días calendario al año por dirigente; este límite no se aplicará cuando exista convenio colectivo o costumbre más favorable, el cual debe ser razonable.

**SUBCAPÍTULO VII  
LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES**

**Artículo 217. Licencia sin goce de remuneración**

Para el otorgamiento de licencia sin goce de remuneración se tiene en cuenta lo siguiente:

a. El docente debe contar con más de un (01) año de servicios efectivos y remunerados dentro de la CPD.

b. Procede atender la petición del docente de dar por concluida su licencia sin goce de remuneraciones antes de cumplido el periodo de licencia otorgado, debiendo retomar sus funciones.

c. En atención a la necesidad del servicio, la solicitud de licencia puede ser denegada, diferida o reducida.

**Artículo 218. Duración de la licencia sin goce de remuneración**

Las licencias sin goce de remuneración se rigen por las siguientes reglas:

a. Por motivos particulares, el docente puede solicitar licencia hasta por dos (02) años, continuos o discontinuos, contabilizados dentro de un periodo de cinco (05) años.

b. Por capacitación no oficializada, a la que alude la Ley, entre estas: estudios de posgrado, especialización y capacitación en el país o el extranjero, sin la iniciativa del IES o la EES, ni autorizados u organizados por Educatec o el Minedu, hasta por tres (03) años.

c. Por enfermedad grave de los padres, hijos y cónyuge o miembro de unión de hecho debidamente reconocido, hasta por seis (06) meses, se adjunta el diagnóstico médico que acredite el estado de salud del familiar. Se otorga cuando, habiendo hecho uso de la licencia a que se refiere la Ley N° 30012, Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave; el docente aún requiere de licencia para el mismo fin.

d. Por desempeño de otras funciones públicas o cargos de confianza. Su vigencia es mientras permanezca en el cargo asumido.

e. Por desempeño del puesto de director general en un IES o una EEST. Su vigencia es mientras dure su designación.

**SUBCAPÍTULO VIII  
ENCARGO**

**Artículo 219. Encargo**

219.1. El encargo es la acción de personal mediante la cual un docente ocupa temporal y excepcionalmente los puestos del área de gestión pedagógica o ejerce las funciones de estos, que estén vacantes o en ausencia del titular, por un lapso no mayor al periodo del ejercicio fiscal. En el caso de la EESP, incluye a los directores generales de las mismas.

219.2. Los tipos de encargo son:

a. Encargo de puesto: se autoriza en plaza orgánica vacante debidamente presupuestada o en plaza vacante generada por ausencia temporal del titular por licencias, vacaciones u otros.

b. Encargo de funciones: se autoriza para asumir las funciones de jefes u otros responsables de unidades y áreas, cuando no se cuente con una plaza vacante o esta no se encuentre presupuestada. En este caso, el docente encargado continúa ejerciendo su labor docente en aula. En el caso de la EESP, incluye a los directores generales de las mismas.

219.3. El encargo no genera promoción de categoría en ningún caso.

**Artículo 220. Procedimiento**

220.1. El director del IES o la EES propone, con la debida antelación, a la DRE o al Educatec, según corresponda, la persona a la cual se le encarga los puestos del área de gestión pedagógica vacantes, según corresponda. Se tiene en cuenta como requisito, que el propuesto haya aprobado la última evaluación de permanencia.

220.2. El director general del IES o la EES realiza el encargo de funciones de jefes u otros responsables de unidades y áreas. En el caso del director general de la EESP, el encargo de funciones lo efectúa el director de la DRE.

**SUBCAPÍTULO IX  
PERMISO**

**Artículo 221. Permiso**

221.1. El permiso es la autorización para ausentarse por horas del IES o la EES durante la jornada laboral. Esta autorización la otorga el director general, previa solicitud del docente. Se formaliza con la emisión del documento que expresamente la contiene.

221.2. Los permisos que afecten el cumplimiento de actividades lectivas conllevan la recuperación de horas no dictadas, salvo en los casos de enfermedad, maternidad, lactancia y representación sindical.

**Artículo 222. Permiso con goce de remuneraciones**

El permiso con goce de remuneración se rige por las reglas siguientes:

a. Por enfermedad: se concede al docente para concurrir a las dependencias del Ministerio de Salud, EsSalud u otras instituciones públicas o privadas autorizadas del sector salud, debiendo a su retorno acreditar la atención con la constancia respectiva firmada por el médico tratante.

b. Por maternidad: se otorga a las docentes gestantes para concurrir a sus controles en las dependencias del Ministerio de Salud, EsSalud u otras instituciones públicas o privadas autorizadas del sector salud, debiendo a su retorno acreditar la atención con la constancia firmada por el médico tratante.

c. Por lactancia: se concede a la docente en periodo de lactancia a razón de una (01) hora diaria al inicio o al término de su jornada laboral hasta que el hijo cumpla un (01) año de edad y de acuerdo con las normas de la materia. No hay compensación y se autoriza por resolución de la autoridad competente.

d. Por capacitación oficializada: se concede al docente propuesto para concurrir a certámenes, talleres, seminarios, congresos auspiciados u organizados por el Minedu, el Educatec o la DRE, vinculados con las funciones y especialidad del docente.

e. Por citación expresa de la autoridad judicial, militar o policial: se concede al docente previa presentación de la notificación o citación respectiva, para concurrir o resolver diligencias judiciales, militares o policiales dentro de la localidad.

f. Por onomástico: el docente tiene derecho a gozar de descanso físico en el día de su onomástico. Si éste recae en un día no laborable, el descanso físico es el primer día útil siguiente o anterior.

g. Por el día del Maestro: el docente tiene derecho a gozar de descanso físico en el día del Maestro.

h. Por necesidad institucional: se concede al docente que debe desplazarse en horas de jornada de trabajo para rendir evaluaciones promovidas por el Minedu.

i. Por representación sindical: se concede a los miembros de la Junta Directiva vigente e inscrita en el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Administrativos (ROSSP) siempre que no afecte el funcionamiento de la institución.

#### **Artículo 223. Permiso sin goce de remuneraciones**

El permiso sin goce de remuneración se otorga por motivos personales.

### **CAPÍTULO XII PROCESO DE RACIONALIZACIÓN**

#### **Artículo 224. Proceso de racionalización en IES y EES**

224.1. La racionalización en el IES y la EES públicos es un proceso orientado a optimizar la asignación de puestos y posiciones en función de las necesidades reales y verificadas del servicio educativo. Supone la identificación de excedencias y necesidades de personal docente de las referidas instituciones educativas, buscando equilibrar la oferta y demanda educativa, de acuerdo a las normas que emita el Minedu.

224.2. Es un proceso permanente, obligatorio y prioritario, en atención a los siguientes criterios:

- La optimización de la oferta educativa.
- La programación curricular de cada programa de estudios debidamente licenciado.
- La estimación del número de alumnos a matricularse.
- La capacidad instalada de la institución, teniendo en cuenta infraestructura y equipamiento.
- El proceso de distribución de horas lectivas y no lectivas de los docentes en función de sus perfiles y otros criterios establecidos por el Minedu.

#### **Artículo 225. Reubicación de plazas excedentes**

225.1. Las DRE o el Educatec, según corresponda, reubican los puestos docentes excedentes de acuerdo al cuadro de necesidades remitido por los IES y EES. La reubicación de puestos se realiza priorizando las instituciones de la provincia donde se ubican y seguidamente las instituciones de otra provincia perteneciente a la misma jurisdicción regional.

225.2. Las DRE pueden disponer que los recursos presupuestales de puestos vacantes excedentes sean destinados para la contratación de docentes en los IES y EES, por régimen de dedicación a tiempo completo, parcial o por horas, según corresponda.

#### **Artículo 226. Reasignación del docente excedente**

226.1. El docente excedente puede ser reasignado, siempre y cuando cumpla con el perfil requerido en la plaza de destino.

226.2. El docente declarado excedente permanece en la institución educativa hasta que se formalice su reasignación por racionalización en otra institución educativa donde exista necesidad, priorizando la región de la institución educativa de origen.

226.3. No procede la reasignación del docente en puesto declarado excedente.

#### **Artículo 227. Ubicación y distribución de docentes**

Las DRE, el Educatec y los IES y EES son responsables de asegurar una adecuada ubicación y distribución de los docentes, de acuerdo con su perfil técnico y profesional, conforme a la necesidad del servicio educativo y de la institución, dentro de sus correspondientes ámbitos y niveles de gestión.

### **CAPÍTULO XIII REMUNERACIONES Y ASIGNACIONES**

#### **Artículo 228. Remuneración del docente**

228.1. La RIMS que percibe el docente en el área de docencia comprende actividades lectivas y no lectivas, así como la preparación de clases y evaluación.

228.2. La RIMS que percibe el docente en el área de gestión pedagógica comprende actividades de gobierno y organización, propias de su puesto, asimismo puede comprender actividades lectivas y preparación de clases.

228.3. La RIMS del docente de IES y EES se encuentra establecida en el artículo 92 de la Ley.

#### **Artículo 229. Premio anual para docentes por resultados destacado**

229.1. Se otorgan premios anuales por resultados destacados a docentes de los IES y EES públicos. Para dicho efecto el Minedu, el Educatec y los GORE, según corresponda, aprueban el plan de entrega de dichos premios, el cual contiene el mecanismo para hacer efectivo su otorgamiento, según disponibilidad presupuestal y de acuerdo a las normas que establezca el Minedu.

229.2. La finalidad del otorgamiento de premios por resultados destacados es incidir principalmente en la inserción laboral, la investigación aplicada, la innovación tecnológica o pedagógica y la acreditación institucional o de programas.

#### **Artículo 230. Asignaciones**

230.1. La percepción de las asignaciones a que se refiere el artículo 94 de la Ley es de forma mensual, no es excluyente entre sí y son otorgadas en tanto el docente desempeñe la función efectiva en el puesto, tipo y ubicación de la institución educativa, caso contrario deja de percibir las. Corresponden exclusivamente a la posición y se encuentran condicionadas al servicio efectivo en la misma.

230.2. El desempeño de la función efectiva incluye el descanso vacacional y el periodo en el que se encuentra percibiendo los subsidios regulados en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

230.3. Para su otorgamiento, las asignaciones deben estar registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas. Su monto y otras condiciones que correspondan se establecen mediante decreto supremo del Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta del Minedu.

230.4. Los docentes de los IES o EES públicos tienen derecho a percibir las siguientes asignaciones:

- Asignación por trabajo en ámbito rural o de frontera. Es otorgada al docente que desempeñe función efectiva en los IES o EES ubicados en zona rural o en zona de frontera. El Minedu actualiza anualmente los padrones de IES y EES ubicados en zona rural y de frontera.
- Asignación por servicio en IES o EES públicos bilingües.

Es otorgada al docente que desempeñe función efectiva en IES o EES bilingües, reconocidos como tales por el Minedu, conforme a lo dispuesto en las normas de la materia.

c. Asignación por servicio en zona del VRAEM.

Es otorgada al docente que desempeñe función en un IES o EES ubicado en el ámbito de intervención directa y ámbito de influencia del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro – VRAEM, de acuerdo a las normas sobre la materia.

d. Asignación por desempeño de director general de EESP y por desempeño de puestos de gestión pedagógica.

Son percibidas por los docentes designados en dichos puestos por concurso público. Asimismo, aplica para docentes con encargatura de puesto o de funciones, por un periodo igual o mayor a treinta (30) días calendarios.

e. Asignación por tiempo de servicios.

- El docente de la CPD tiene derecho a percibir una asignación equivalente al doble del porcentaje de la RIMS correspondiente a su categoría al cumplir veinticinco (25) años en la CPD y, una asignación equivalente al doble del porcentaje de la RIMS correspondiente a su categoría al cumplir treinta (30) años en la CPD.

- El reconocimiento de dicho tiempo de servicios es de oficio y se formaliza mediante resolución emitida en el mes en que el docente cumpla los veinticinco (25) o treinta (30) años de servicios en la CPD, de acuerdo al informe escalafonario.

- Para el cómputo del tiempo de servicios se consideran los servicios prestados en calidad de nombrado en una institución de educación superior pública bajo el régimen de la Ley N° 24029, Ley del Profesorado y el tiempo prestado bajo el régimen de la Ley N° 30512; incluyendo otras normas aplicables, de corresponder.

#### **Artículo 231. Carácter de las asignaciones y premio anual por resultados destacados**

Las asignaciones y el premio anual por resultados destacados en caso sea monetario, no tienen carácter remunerativo ni pensionable, no se incorporan a la RIMS del docente, no forman base del cálculo para la asignación o compensación por tiempo de servicios o cualquier otro tipo de bonificaciones, asignaciones o entregas, ni están afectas a cargas sociales.

#### **Artículo 232. Compensación por tiempo de servicios**

232.1. El docente recibe una compensación por tiempo de servicios que se otorga de oficio al momento de su cese, a razón de catorce por ciento (14%) de su RIMS por año, o proporcional por cada mes y día de tiempo de servicios oficiales.

232.2. La compensación por tiempo de servicios se calcula tomando como base la última categoría alcanzada, las jornadas laborales cumplidas y los años de servicios docentes oficiales en la carrera, debidamente acreditados. El tiempo laborado como docente contratado no se computa para el otorgamiento de este beneficio.

232.3. De producirse el reingreso a la CPD, se inicia nuevamente el cómputo de los años de servicio para el otorgamiento de este beneficio.

232.4. La compensación por tiempo de servicios se otorga hasta por un máximo de treinta (30) años de servicios, teniendo en cuenta, en orden de prelación, el tiempo de servicios prestados bajo el régimen de la Ley, y el tiempo de servicios computado hasta antes del ingreso a la CPD, de corresponder.

232.5. El cálculo del monto correspondiente al tiempo de servicios bajo el régimen de la Ley se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 232.2. del presente artículo y el del tiempo de servicios computado hasta antes del ingreso de la CPD se realiza conforme a lo establecido en la Décimo Quinta Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.

#### **Artículo 233. Aguinaldos por Fiestas Patrias y por Navidad y Bonificación por escolaridad**

Los aguinaldos por Fiestas Patrias y por Navidad se otorgan conforme a lo dispuesto en la Ley.

#### **Artículo 234. Subsidio por luto y sepelio**

234.1. Este beneficio consiste en un monto único establecido por decreto supremo del Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta del Minedu, que se otorga a petición de parte, en los siguientes casos:

a. Por fallecimiento de cónyuge o miembro de la unión de hecho reconocido conforme a ley, padres o hijos Se concede al docente aun cuando éste se encuentre en uso de licencia o cumpliendo sanción administrativa.

b. Por fallecimiento del docente: se otorga al cónyuge o miembro de la unión de hecho reconocido conforme a ley, hijos, padres o hermanos, en dicho orden de prelación y en forma excluyente. De existir más de un deudo con el mismo rango de prelación y con derecho al subsidio, el monto único es distribuido en partes iguales entre los beneficiarios.

234.2. Para hacer efectivo este beneficio, la DRE verifica el fallecimiento y la relación de parentesco del solicitante, de acuerdo a la normativa de la materia.

### **CAPÍTULO XIV VACACIONES**

#### **Artículo 235. Vacaciones**

Los docentes tienen derecho a un período vacacional de sesenta (60) días calendario que pueden ser gozados de forma continua o fraccionada y tener al menos un (1) periodo de treinta (30) días continuos.

#### **Artículo 236. Condiciones para el goce de vacaciones**

El goce de las vacaciones se rige por las siguientes condiciones:

a. Las vacaciones son irrenunciables, no son acumulables y el tiempo que duran se computa como tiempo de servicios.

b. Las vacaciones se otorgan al cumplir el docente doce (12) meses de trabajo efectivo, incluidos los periodos de licencia con goce de remuneraciones. Excepcionalmente, el Minedu establece la posibilidad de gozar las mismas la primera vez, antes de cumplidos los doce (12) meses de trabajo efectivo.

c. Las vacaciones de los docentes en puestos del área de desempeño de docencia deben coincidir con el periodo vacacional de los estudiantes.

d. Los docentes en puestos del área de gestión pedagógica del IES y la EES gozan de sus vacaciones de manera fraccionada y en la oportunidad programada con el director general, teniendo en cuenta las necesidades del servicio; debiendo coincidir al menos treinta (30) días con el periodo vacacional de los estudiantes.

e. El director general de la EESP goza de sus vacaciones teniendo en cuenta las necesidades del servicio y de manera fraccionada.

#### **Artículo 237. Remuneración Vacacional**

La remuneración vacacional del docente se determina en proporción a los meses y días laborados durante el año anterior, tomando como base la RIMS y las asignaciones que le correspondan, vigentes a la fecha del periodo vacacional.

#### **Artículo 238. Vacaciones trunca**

238.1. Los docentes que cesan sin cumplir el periodo laboral que le permite gozar del periodo vacacional anual o que cesan habiendo cumplido el periodo laboral para el goce del periodo vacacional sin haberlo hecho efectivo, tienen derecho al reconocimiento de sus vacaciones trunca.

238.2. La remuneración vacacional trunca del docente se calcula en proporción de un quinto de la RIMS y las asignaciones temporales que percibe el docente al momento del retiro por cada mes de servicio efectivo durante el año.

### **CAPÍTULO XV CONTRATACIÓN DOCENTE**

#### **Artículo 239. Contrato de Servicio Docente**

239.1. El Minedu establece las normas para el desarrollo del proceso de contratación de servicio

docente en el IES y la EES públicos del ámbito nacional, en el marco de lo establecido en la Ley y en el presente Reglamento.

239.2. El proceso de contratación de servicio docente se realiza de acuerdo con las plazas y horas vacantes, disponibles y presupuestadas.

239.3. La DRE emite la resolución que aprueba el contrato de servicios docente y garantiza el pago oportuno de las remuneraciones. Para el caso de las EEST, se encarga el Educatec.

239.4. El Minedu, el Educatec y la DRE supervisan el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas relacionadas con la contratación de servicio docente, así como la selección de personal en igualdad de oportunidades.

239.5. La DRE puede contratar el servicio de docentes a tiempo completo y a tiempo parcial, a solicitud de los IES y EESP, los cuales pueden financiarse con los recursos presupuestales de las plazas vacantes.

#### **Artículo 240. Concurso público de méritos abierto**

240.1. El proceso de contratación de docentes regulares se realiza al menos una (1) vez al año, y contempla la difusión masiva de la convocatoria, evaluación y publicación del cuadro de méritos a través de la página web del Minedu, de la DRE, el Educatec y de los propios IES o EES.

240.2. El Minedu provee una plataforma virtual para la realización del concurso público de méritos abierto, la misma que es utilizada por el IES y la EES, el Educatec, la DRE y el propio Minedu, en cuanto corresponda.

#### **Artículo 241. Consolidación de plazas**

Las DRE, el Educatec, los propios IES o EES y el Minedu, según corresponda, difunden el consolidado de todas las plazas vacantes y horas disponibles para contrato de servicio docente.

#### **Artículo 242. Comité de evaluación**

La conformación del comité de evaluación se establece en las normas que emita el Minedu.

#### **Artículo 243. Convocatoria**

El director general del IES y la EEST públicos y la DRE, para el caso de las EESP, convocan a concurso público de méritos para contrato en plazas vacantes y horas disponibles.

#### **Artículo 244. Requisitos para la contratación docente**

244.1. Los requisitos para acceder a una plaza de contrato docente, según los tipos de docentes contratados, son los siguientes:

a. Para los Regulares, los requisitos son:

- Grado académico o título equivalente al grado o título del programa formativo en el que se va a desempeñar.

- Para el caso del IES y la EEST, dos (2) años de experiencia laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos cinco (5) años o un (1) año de experiencia como formador-instructor en la especialidad a la que postula.

- Para el caso de la EESP, tres (3) años de experiencia docente en Educación Superior en la especialidad a la que postula.

b. Para los Altamente especializados, los requisitos son:

- Grado académico o título equivalente al grado o título del programa formativo en el que se va a desempeñar.

- Para el caso del IES y la EEST, ocho (8) años de trayectoria laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos quince (15) años o cinco (5) años como formador-instructor en su especialidad dentro de una empresa del sector productivo o de servicios.

- Para la EESP, diez (10) años de experiencia docente en Educación Superior en la especialidad a la que postula, desarrollada en los últimos quince (15) años.

c. Para los Extraordinarios, los requisitos mínimos son:

- Haber obtenido por lo menos un (1) reconocimiento de trascendencia nacional y/o internacional por su trayectoria laboral en su especialidad o afin.

- Para el IES y la EEST, diez (10) años de trayectoria laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos diecisiete (17) años.

- Para la EESP, diez (10) años de experiencia docente en Educación Superior en la especialidad a la que postula, desarrollada en los últimos quince (15) años.

244.2. Las normas que emita el Minedu pueden establecer excepciones u otros requisitos para la contratación de servicio docente.

244.3. Las plazas y horas para la contratación de docentes altamente especializados y extraordinarios se autorizan con sujeción a la disponibilidad presupuestal y a las normas que el Minedu emita.

#### **Artículo 245. Evaluación para renovación de contrato**

245.1. La aprobación de una evaluación es condición mínima para la renovación de contrato.

245.2. Para el caso de IES y EEST, el informe sobre la labor del docente que emite el director general se elabora sobre la base del resultado de la evaluación de desempeño realizada en la institución educativa respectiva, de acuerdo con las normas que emite el Minedu. Para el caso de EESP, el proceso de evaluación se establece en dichas normas.

#### **Artículo 246. Remuneración, asignaciones y agüinaldos**

246.1. Los docentes contratados del IES y la EES públicos perciben una remuneración mensual de acuerdo con el tipo de docente contratado y con la cantidad de horas pedagógicas semanales asignadas. Adicionalmente y de manera mensual, perciben:

a. Asignación por trabajo en ámbito rural o de frontera.

b. Asignación por servicio en el IES o la EES públicos bilingües.

c. Asignación por desempeño de cargo de Gestión Pedagógica, en el caso de IES y EEST.

246.2. Los montos, criterios y condiciones correspondientes a la remuneración y asignaciones anteriormente señaladas son aprobados mediante decreto supremo del Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta del Minedu.

246.3. Los docentes contratados tienen los deberes y derechos establecidos en los artículos 77 y 78 de la Ley, en lo que corresponda, y de acuerdo con las normas que emita el Minedu.

246.4. Para los docentes contratados que laboren en la jornada de trabajo a tiempo parcial, el pago se realiza de manera proporcional a las horas contratadas, incluyendo una (1) hora y treinta (30) minutos por cada seis (6) horas de dictado efectivo para realizar labores de preparación de clase y evaluación.

### **CAPÍTULO XVI CONTRATACIÓN DE ASISTENTES Y AUXILIARES DEL IES Y LA EEST**

#### **Artículo 247. Contratación**

El proceso de contratación de asistentes y auxiliares del IES y de la EEST se realiza mediante concurso público abierto y es convocado para cubrir las plazas presupuestadas vacantes, de acuerdo con las normas que establece para tal fin. El Minedu emite las normas para el desarrollo del referido proceso de contratación.

#### **Artículo 248. Remuneración, asignaciones**

Los montos de la remuneración y asignaciones de los asistentes y auxiliares contratados establecidos en la Ley, así como sus características y condiciones, se aprueban mediante decreto supremo, refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta del Minedu.

**Artículo 249. Requisitos mínimos para la contratación del asistente y auxiliar del IES y la EEST**

249.1. Los requisitos mínimos para la contratación de asistente y auxiliar del IES y la EEST, son los siguientes:

a. Haber egresado de la especialidad a la cual postula o afín a ésta.

b. Haber realizado prácticas pre profesionales en funciones o tareas vinculada a la especialidad a la cual postula, o afín a ésta, por lo menos un (1) año y con una jornada no menor a veinte (20) horas semanales.

249.2. Las normas que emite el Minedu pueden establecer otros requisitos para la contratación de asistentes y auxiliares.

**Artículo 250. Renovación del contrato**

Para la renovación de contrato, el director general del IES o EEST emite un informe sobre la labor del asistente o auxiliar, sobre la base del resultado de la evaluación de desempeño realizada en la institución educativa respectiva, de acuerdo con las normas que emite el Minedu.

**Artículo 251. Deberes, derechos, beneficios y régimen disciplinario de los asistentes y auxiliares contratados**

Los asistentes y auxiliares contratados tienen los deberes y derechos establecidos en los artículos 77 y 78 de la Ley, en lo que corresponda, y de acuerdo con las normas que emite el Minedu.

## TÍTULO IX SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICOS Y PRIVADOS

**Artículo 252. Tipos de supervisión**

252.1. Las acciones de supervisión que ejecutan el Minedu y el GORE a través de sus DRE, se implementan de manera permanente y articulada, y pueden ser:

a. Programada: acciones de supervisión previstas por la entidad competente, de acuerdo a sus necesidades.

b. No programada: iniciada de oficio o a pedido de parte.

252.2. Ambas supervisiones se realizan con o sin citación previa al IES o EES supervisado, las mismas que pueden ser documentales o a través de visitas.

252.3. Las acciones de supervisión pueden dar lugar a recomendaciones de mejora, a la adopción de medidas preventivas a fin de evitar futuras infracciones o al inicio de las acciones de fiscalización, de acuerdo con las normas que apruebe el Minedu.

**Artículo 253. Medidas preventivas**

253.1. Durante el desarrollo de las acciones de supervisión, el Minedu o el GORE a través de sus DRE pueden emitir medidas preventivas ante un inminente peligro o alto riesgo de producirse el incumplimiento a la Ley y demás normas complementarias o de la continuación de una infracción o de su consumación.

253.2. El objeto de estas medidas es garantizar la prestación del servicio educativo de acuerdo a la normativa y políticas nacionales del sector educación y a las condiciones básicas de calidad.

**Artículo 254. Acciones de supervisión**

El Minedu o el GORE, a través de su DRE, según corresponda, se encuentran facultados a realizar las siguientes acciones de supervisión:

a. Solicitar la exhibición y/o presentación de todo tipo de documentos e instrumentos que fueran necesarios.

b. Obtener copias de los archivos físicos o virtuales, realizar registros fotográficos, impresiones, grabaciones de audio y vídeo.

c. Obtener declaraciones de los trabajadores de los IES y EES o estudiantes.

d. Realizar acciones de supervisión inopinada.

e. Realizar acciones preventivas en los IES y EES, sin

perjuicio de que ello sea comunicado para el inicio de las acciones de fiscalización y sanción correspondiente.

f. Otras vinculadas a las acciones de supervisión.

**Artículo 255. Deberes de los IES y EES en el marco de las acciones de supervisión**

Los deberes de los IES y EES en el marco de las acciones de supervisión son las siguientes:

a. Brindar al Minedu o al GORE, a través de su DRE, según corresponda, las facilidades para el ejercicio de las acciones de supervisión, lo cual supone la entrega de información, acceso a documentos, entre otros.

b. Permitir el acceso a ambientes e instalaciones del IES y la EES, así como al uso de los equipos que la autoridad competente considere necesarios.

c. Facilitar entrevistas con los estudiantes, docentes y personal administrativo, de ser el caso.

d. Suscribir el acta de supervisión, la cual consigna como mínimo las actividades verificadas, dejando constancia de todos los hechos, observaciones y recomendaciones.

e. Otras que se establecen en la norma que para este efecto emite el Minedu.

**Artículo 256. Acciones de fiscalización**

El Minedu, a través del órgano competente, realiza las acciones de fiscalización en el IES y la EES previstas en el TUO.

**Artículo 257. Deberes de los IES y EES en el marco de las acciones de fiscalización**

a. Brindar a los órganos competentes del Minedu las facilidades para el ejercicio de las acciones de fiscalización, lo cual supone la entrega de información, acceso a documentos, entre otros.

b. Permitir el acceso a ambientes e instalaciones del IES y la EES, así como al uso de los equipos que la autoridad competente considere necesarios.

c. Facilitar entrevistas con los estudiantes, docentes y personal administrativo, de ser el caso.

d. Suscribir el acta de fiscalización, la cual consigna como mínimo las actividades verificadas, dejando constancia de todos los hechos, observaciones y recomendaciones.

e. Otros que se establecen en la norma que para este efecto emite el Minedu.

**Artículo 258. Inicio de las acciones de fiscalización**

258.1. Las acciones de fiscalización son iniciadas de oficio por el Minedu, a consecuencia de las acciones de supervisión, por propia iniciativa, orden superior, petición motivada de otras entidades, o por denuncia.

258.2. Concluidas las acciones de fiscalización y en caso se hayan verificado posibles infracciones, se recomienda el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

**Artículo 259. Información de organismos públicos y de terceros**

El Minedu y el GORE, a través de su DRE, según corresponda, pueden solicitar para el ejercicio de las funciones de supervisión y fiscalización, la información que considere necesaria a cualquier organismo público o privado, así como a terceros en general.

## TÍTULO X INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 260. Procedimiento administrativo sancionador**

El procedimiento administrativo sancionador se lleva a cabo de acuerdo con las disposiciones previstas en el TUO.

**Artículo 261. Autoridades del procedimiento administrativo sancionador**

261.1. Autoridad instructora, para los efectos del presente procedimiento sancionador, la instrucción está a cargo de la Dirección de Formación Inicial Docente y de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación

Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, de acuerdo al ámbito de su competencia.

261.2. Autoridad sancionadora, para los efectos del presente procedimiento sancionador, la autoridad competente para imponer sanciones, medidas cautelares y medidas correctivas está a cargo de la Dirección General de Desarrollo Docente y de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, de acuerdo al ámbito de su competencia.

261.3. El Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica resuelve en segunda y última instancia el procedimiento administrativo sancionador, y su decisión agota la vía administrativa.

#### **Artículo 262. Responsabilidad**

La imposición de las sanciones administrativas se aplica con independencia de las responsabilidades civiles o penales, según sea el caso.

#### **Artículo 263. Graduación de la sanción**

Para la graduación de las sanciones, se deben tener en cuenta los criterios señalados en el numeral 3 del artículo 246 del TUO, excepto el plazo referido a la reincidencia, el que debe ser de 2 (dos) años.

#### **Artículo 264. Eximentes y atenuantes**

En cuanto a eximentes y atenuantes es de aplicación lo dispuesto en el artículo 255 del TUO.

#### **Artículo 265. Sanción de amonestación escrita**

La amonestación escrita se impone para aquellas infracciones consideradas como leves y consiste en una sanción escrita que se aplica al infractor instándolo al cumplimiento de la medida correctiva que se disponga y a no incurrir en nuevas infracciones.

#### **Artículo 266. Sanción de multa**

La multa constituye una sanción pecuniaria no menor a una (01) UIT, ni mayor a sesenta (60) UIT, vigentes a la fecha en que el obligado cumpla con el pago de la misma. La escala de multas a imponerse por la comisión de las infracciones es la siguiente:

- a. Multa no menor a 1 UIT ni mayor a 10 UIT, por la comisión de una infracción leve.
- b. Multa mayor a 10 UIT hasta 30 UIT, por la comisión de una infracción grave.
- c. Multa mayor a 30 UIT hasta 60 UIT, por la comisión de una infracción muy grave.

#### **Artículo 267. Aplicación de beneficio de pronto pago para la multa**

El infractor al que se haya impuesto la sanción de multa por la comisión de infracciones muy graves, graves o leves puede solicitar al Minedu el beneficio de pronto pago que implica una reducción del treinta por ciento (30%) de la multa presentando el formato aprobado por el Minedu, que tiene calidad de declaración jurada, en el que se declara no haber interpuesto recurso impugnativo y se indica el número del recibo correspondiente del pago realizado con el descuento respectivo, dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la resolución que impone la sanción.

#### **Artículo 268. Sanción de suspensión de la licencia de funcionamiento**

La sanción de suspensión de la licencia de funcionamiento corresponde a infracciones graves y es de carácter temporal, se impone por el plazo máximo de un (01) año, conlleva a la suspensión de realización de procesos de admisión en uno o varios programas de estudios del IES o la EES.

#### **Artículo 269. Sanción de cancelación de licencia de funcionamiento en IES o EES**

269.1. La sanción de cancelación de la licencia de funcionamiento en IES o EES es definitiva e impuesta en caso de infracciones muy graves, según lo establecido en el Anexo Infracciones y Sanciones del presente reglamento, de acuerdo a lo siguiente:

a. Cancelación de la licencia de funcionamiento a nivel institucional de un IES o ESS, la cual incluye sus filiales y programas de estudios licenciados.

b. Cancelación de la licencia de funcionamiento a nivel de cada filial y sus programas de estudios licenciados.

c. Cancelación de la licencia de funcionamiento a nivel de programas de estudios licenciados.

269.2. Las sanciones de suspensión o cancelación de la licencia de funcionamiento deben prever la salvaguarda de los derechos de los estudiantes, docentes y trabajadores, incluyendo la previsión de la culminación del periodo educativo y su continuidad.

#### **Artículo 270. Medidas cautelares**

270.1. Una vez iniciado el procedimiento administrativo sancionador, la autoridad sancionadora, puede adoptar medidas cautelares con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final, con sujeción a lo previsto en el TUO.

270.2. Estas medidas constituyen mandatos de carácter provisional que pueden implicar la suspensión de actividades académicas, del uso de denominaciones no autorizadas, de convocatorias de los procesos de admisión y/o matrícula de alguno o de todos los programas de estudios licenciados, ya sea en la sede principal y/o filial y otras que determine el órgano competente; siempre que sean proporcionales y necesarias de conformidad a los objetivos que se pretende garantizar en cada caso.

#### **Artículo 271. Medidas correctivas**

271.1. La autoridad competente del Minedu impone medidas correctivas al finalizar el procedimiento sancionador, las cuales conducen a ordenar la reposición o reparación de la situación alterada por la infracción a su estado anterior.

271.2. Dichas medidas se encuentran tipificadas en el Anexo Infracciones y Sanciones del presente reglamento.

#### **Artículo 272. Registro de Infracciones y Sanciones**

El Minedu implementa y administra el Registro de Infracciones y Sanciones, accesible al público en general, que registra los datos del infractor, la infracción cometida, su reincidencia de ser el caso, el número y fecha de la resolución que quedó firme o agotó la vía administrativa, la sanción impuesta y el cumplimiento del pago correspondiente en el caso de multa.

#### **Artículo 273. Caducidad y prescripción**

La caducidad del procedimiento sancionador, y la prescripción de la facultad para determinar la existencia de infracción imponer sanciones y para exigir el pago de las multas impuestas, según corresponda, opera de conformidad con lo establecido en el TUO.

#### **Artículo 274. Ejecución coactiva de las sanciones**

La ejecución coactiva de las sanciones se realiza conforme a lo establecido en la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su Reglamento y demás normas de la materia.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **Primera. Reglas de supletoriedad**

Para lo no previsto en el presente Reglamento se aplican de manera supletoria las disposiciones contenidas en el TUO, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y demás normas que correspondan.

#### **Segunda. Adecuación de Institutos y escuelas de otros sectores**

Los institutos, escuelas y centros de capacitación, formación e investigación de sectores distintos al sector Educación, pueden adecuarse a lo establecido en la Ley y en el presente Reglamento, en los casos que corresponda y en el marco de lo dispuesto en sus normas de creación y conforme a los lineamientos contenidos en las normas que el Minedu aprueba en coordinación con los sectores correspondientes.

Los institutos y escuelas de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú que otorguen los títulos y grados a que hace referencia la Quinta y Octava Disposiciones

Complementarias Finales de la Ley, se adecúan a lo establecido en la Ley y en el presente Reglamento, en los casos que corresponda, en el marco de las normas que los rigen y conforme a los lineamientos que el Minedu aprueba en coordinación con los sectores correspondientes.

### **Tercera. Institutos y escuelas gestionados mediante convenio por la Iglesia Católica**

Los institutos y escuelas gestionados mediante convenio por la Iglesia Católica se rigen por lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento, las normas que emita el Minedu, así como por la legislación especial vigente entre el Estado peruano y la Iglesia Católica, en tanto no se opongan a la Ley.

### **Cuarta. Información de Instituciones de Educación Superior de otros sectores**

Los institutos y escuelas de Educación Superior de las Fuerzas Armadas, de la Policía Nacional del Perú y de otros sectores o creadas por ley propia, remiten al Minedu, en formato digital, información vinculada al servicio educativo relativa a matrículas, títulos, grados e información de egresados de programas formativos, de acuerdo a lo dispuesto en el Título VI del presente Reglamento, en cuanto corresponda.

### **Quinta. Profesionales con título de profesor de IESP**

Aquellas personas que cuentan con título de profesor emitido por un IESP e ISE en carreras pedagógicas, pueden obtener el grado de bachiller en una EESP solicitando que se realice un proceso de convalidación del plan de estudios o el que se formó y el nuevo plan de estudios; con la finalidad de complementar su formación y obtener el grado.

### **Sexta. Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana – Fondep para los IES y EES**

Los IES y EES que desarrollen proyectos de innovación, investigación y desarrollo educativo orientados a la mejora del servicio, pueden ser financiados y/o asesorados por el Fondep aportando a la gestión del conocimiento en Educación Superior. El financiamiento es otorgado previo concurso público, en el marco de las normas y estrategias del Fondep.

### **Séptima. Régimen tributario**

Las disposiciones relativas al crédito tributario por reinversión de excedentes y utilidades previstas en la Ley, son reglamentadas mediante decreto supremo del Ministerio de Economía y Finanzas.

### **Octava. Expresión de igualdad de oportunidades**

Entiéndase que las menciones hechas en el presente reglamento referidas a titular de funciones, docentes, estudiantes y personal administrativo no hacen discriminación alguna entre hombres y mujeres, en concordancia con lo establecido en el numeral 3) del artículo 4 de la Ley 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

### **Novena. Acceso de personas con discapacidad al servicio educativo en IES y EES**

Los IES y EES facilitan a las personas con discapacidad el acceso al servicio educativo que brindan, de acuerdo a las normas de la materia.

### **Décima. Normas complementarias**

El Minedu aprueba todas las normas necesarias para la implementación de la Ley y el presente Reglamento.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

### **Primera. Proceso de optimización de la oferta educativa de los IES, IEST y EEST**

El proceso de optimización se realiza de manera progresiva y por regiones, de acuerdo con las normas que apruebe el Minedu.

En tanto no se implemente el Educatec, el proceso de optimización dispuesto en la Ley y el presente

Reglamento, es ejecutado por el Minedu, de manera articulada con los GORE a través de sus DRE.

### **Segunda. Cronograma para el licenciamiento de los IEST autorizados antes de la vigencia de la Ley N° 30512**

Los IEST autorizados antes de la vigencia de la Ley N° 30512 deben licenciarse como IES o EEST, de acuerdo con un cronograma que apruebe y publique el Minedu. Las instituciones que no se encuentren detalladas en el cronograma se presentan ante el Minedu, en la fecha que este estipule, para poder ser incorporados en el cronograma.

### **Tercera. Procedimiento de licenciamiento como IES de los IEST autorizados antes de la vigencia de la Ley N° 30512**

El IEST autorizado en el marco normativo anterior a la Ley, debe solicitar su licenciamiento como IES, el cual puede comprender nuevos programas y filiales, incluyendo sus locales, de acuerdo al cronograma que establezca el Minedu.

Para tal efecto se debe cumplir con las condiciones básicas de calidad y los requisitos para el licenciamiento de IES, programas y filiales, incluyendo sus locales, establecidos en el presente Reglamento, así como en las normas que emite el Minedu.

Para el licenciamiento al que hace referencia la presente disposición, el ISE debe haber finalizado su proceso de adecuación, de acuerdo a lo establecido en la Ley, el presente Reglamento y las normas que para tal efecto el Minedu apruebe.

Cuando se cumpla con las condiciones básicas de calidad y todos los requisitos previstos, se obtiene la autorización de funcionamiento como IES que incluye el licenciamiento de sus programas y filiales, incluyendo sus locales.

Excepcionalmente, si no se cumplen los requisitos referidos a todos sus programas y filiales, incluyendo sus locales, se puede otorgar la autorización como IES con los programas y filiales, incluyendo sus locales, que si los cumplan. Se tiene como regla que por lo menos un programa, si los cumpla. En este supuesto, se debe presentar un plan de cumplimiento.

Cuando no se cumplan las condiciones básicas de calidad y los requisitos previstos para obtener el licenciamiento como IES, ni de sus programas y filiales, incluyendo sus locales, no se otorga la autorización como IES y el IEST, en cuyo caso se debe presentar un plan de cumplimiento.

En tanto dure el indicado procedimiento, las disposiciones sobre supervisión, fiscalización y sanción contenidas en el presente Reglamento son aplicables a los IEST e ISE, en lo que corresponda.

### **Cuarta. Plan de cumplimiento para IEST**

Es el compromiso de cumplimiento de las condiciones básicas de calidad y de los requisitos establecidos para obtener la autorización de funcionamiento como IES, comprende un periodo de tiempo, que solo tienen los IEST autorizados en el marco normativo anterior a la Ley. Dicho plan es requerido por única vez y su presentación y ejecución son obligatorias.

El plan de cumplimiento debe contener la relación de actividades, recursos económicos y un cronograma destinado a garantizar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad y el plazo máximo para su ejecución no puede exceder al mes de diciembre del año 2019 para el caso de IEST privados y a diciembre de 2021 para el caso de los IEST públicos.

Culminado el periodo de ejecución señalado en el párrafo precedente, el instituto debe solicitar el licenciamiento como IES o, en su defecto el licenciamiento de su filial, incluyendo locales, y/o programas de estudios, como ampliación de licenciamiento.

La ejecución del plan de cumplimiento vinculado a la obtención del licenciamiento o de ampliación del licenciamiento es de obligatorio cumplimiento, por lo que está sujeto a las acciones de supervisión y fiscalización correspondientes, ante su incumplimiento.

El IEST que no presente el plan de cumplimiento, dentro del plazo establecido o que no lo cumpla, se le



cancela de oficio su autorización de funcionamiento, de sus programas de estudios y/o filiales, incluyendo sus locales, de acuerdo a las normas que expida el Minedu.

#### **Quinta. Cancelación de autorización de funcionamiento y registro de los IEST**

Los IEST que no se presenten al procedimiento de licenciamiento dentro de los plazos establecidos en el cronograma al que se hace referencia en la Segunda Disposición Complementara Transitoria del presente reglamento, no pueden seguir desarrollando el servicio de Educación Superior, procediendo el Minedu a cancelar de oficio la autorización de funcionamiento y el registro correspondiente, de acuerdo a las normas que expida el Minedu para tal efecto.

En dicho caso, el IEST está obligado a realizar acciones que permitan lo siguiente:

- Facilitar el traslado de los estudiantes a una IES o IEST para que culminen con el programa de estudios.
- Culminar con la prestación del servicio educativo del periodo académico que se encuentre en curso al momento de la cancelación.
- Culminar con la expedición de los certificados, grados y títulos de aquellos estudiantes que se encuentren en trámite a la fecha de cancelación de su licencia.
- Remitir todo el acervo documentario a la DRE correspondiente.
- Entre otros, dispuestos en la norma correspondiente.

#### **Sexta. IEST autorizado con carreras de nivel profesional**

El IEST autorizado bajo el marco normativo anterior a la Ley, que cuente con carreras de nivel profesional, continúa prestando el servicio educativo en dicho nivel, siendo posible que su última admisión se realice hasta diciembre de 2018. Los títulos que se otorguen según el referido marco normativo son registrados en el Minedu, de acuerdo a las normas que emite para tal efecto.

El licenciamiento de EEST privada es solicitado a partir del mes de julio de 2018.

#### **Sétima. Plazo excepcional para el licenciamiento de programas en IEST**

Con el fin de no detener la oferta educativa de calidad, los IEST que cuenten con autorización de funcionamiento bajo el marco normativo anterior a la Ley, pueden solicitar licenciamiento de programas de estudios presentando los requisitos señalados en el presente Reglamento.

Dicha solicitud es presentada en el periodo comprendido entre la entrada en vigencia de la norma que emite el Minedu, que regula el licenciamiento, y el inicio del cronograma para el licenciamiento de IEST. El IEST está obligado a presentarse de acuerdo al cronograma, con la oferta formativa existente, incluida aquella que haya sido aprobada en el citado periodo y la nueva oferta que se proponga.

Los programas de estudios licenciados en este plazo excepcional no otorgan el bachiller técnico para el nivel formativo de profesional técnico, pues el IEST aún no se encuentra licenciado bajo las condiciones básicas de calidad conforme lo señala el artículo 25 de la Ley. Los egresados de dichos programas de estudios pueden convalidar sus estudios para la emisión del bachiller técnico.

#### **Octava. Programas de estudios en los IEST**

En tanto no se aprueben los lineamientos académicos generales, los IEST deben continuar gestionando sus programas de estudios de acuerdo a lo establecido en el Diseño Curricular Básico Nacional y el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa vigentes, o las normas que hagan sus veces.

La evaluación de programas de estudios del procedimiento de licenciamiento se realiza de acuerdo a lo dispuesto en el Diseño Curricular Básico Nacional y el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa vigentes, en los lineamientos académicos generales o en las normas que hagan sus veces.

En tanto no se aprueben los lineamientos académicos generales que emite el Minedu, se suspende el

procedimiento de adecuación de planes de estudios de las carreras tecnológicas.

#### **Novena. Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos para IES y EEST**

En tanto se emita la norma que regula al Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos, los IES y EEST solicitan al Minedu el registro del Grado de Bachiller Técnico, del Título de Técnico y del Título de Profesional Técnico, en un máximo de tres (3) oportunidades al año.

#### **Décima. Registro y reporte de información académica**

En tanto culmine la implementación del sistema de información académica, referido a matrícula y notas de los estudiantes, que administra el Minedu, los IEST, IES y EEST deben continuar remitiendo dicha información a las DRE, de acuerdo a su jurisdicción dentro de los 30 (treinta) días de iniciado y 30 (treinta) días de culminado el periodo académico, respectivamente.

#### **Décima Primera. Porcentaje mínimo de créditos de horas prácticas en los planes de estudios del IES e IEST**

En el caso de los IES e IEST, al menos el treinta por ciento (30%) de créditos del plan de estudios deben ser horas prácticas. La presente disposición tiene vigencia hasta la aprobación de los lineamientos académicos generales que apruebe el Minedu.

#### **Décima Segunda. Contratación de docentes regulares, altamente especializados y extraordinarios para el IES, el IEST y la EEST públicos**

En tanto no se implemente la contratación de docentes regulares, altamente especializados y extraordinarios para los IES, el IEST y la EEST públicos en el marco de lo establecido en la Ley, dicha contratación se sujeta a lo dispuesto en las normas que emite el Minedu. En la referida contratación no es aplicable la renovación.

La contratación de docentes altamente especializados y extraordinarios es progresiva, se sujeta a la disponibilidad presupuestal y se realiza de acuerdo a las normas que establece el Minedu.

#### **Décima Tercera. Suspensión de la creación de nuevas IES y EEST públicas**

En tanto no se apruebe y ejecute el plan de optimización de la oferta educativa en la región correspondiente, se suspende la creación y autorización de nuevos IES y nuevas EEST públicas.

#### **Décima Cuarta. Adecuación de Institutos de Educación Superior Pedagógicos a Escuelas de Educación Superior Pedagógica**

Los IESP deben solicitar su licenciamiento hasta el 30 de junio de 2021 para su adecuación como EESP, de acuerdo con los lineamientos y el cronograma que el Minedu emita para este fin.

La adecuación es el conjunto de acciones que el IESP desarrolla para su tránsito a EESP cumpliendo con las condiciones básicas de calidad establecidas en la Ley, el presente Reglamento y las normas que dicta el Minedu para tal efecto. Durante este proceso los IESP deben contar con su autorización de funcionamiento vigente, por tanto, aquellos a los cuales se les venza el periodo de autorización de funcionamiento deben solicitar su prórroga a través del procedimiento de revalidación.

Durante el periodo de adecuación, los IESP pueden brindar su servicio educativo a nivel regional, cumpliendo con los requisitos, condiciones básicas de calidad y respondiendo a los criterios de optimización establecidos en el presente Reglamento y las normas correspondientes.

Durante el periodo de adecuación, el Minedu realiza los procedimientos de supervisión, fiscalización y sanción establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.

El periodo de adecuación inicia a partir del día siguiente de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

#### **Décima Quinta. Procedimiento y requisitos del licenciamiento para la adecuación de IESP a EESP**

El procedimiento de licenciamiento para la adecuación

de un IESP conduce a la obtención de la autorización de funcionamiento como EESP, con una vigencia de 5 años renovables, computados a partir del día siguiente de la emisión de la resolución que la otorga, previa verificación del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad de acuerdo a las normas que emita el Minedu.

El procedimiento de licenciamiento para la adecuación de IESP a EESP tiene una duración no mayor de noventa (90) días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud. Es solicitado por el director general del IESP y es aprobado mediante resolución ministerial del Minedu.

El órgano competente del Minedu evalúa el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad y los requisitos señalados en el presente reglamento, y emite el informe técnico correspondiente que sustente la viabilidad del otorgamiento de la autorización de funcionamiento.

De presentarse observaciones a la documentación presentada en la solicitud de licenciamiento que impidan la continuación del procedimiento y que no fueron advertidas por la unidad de recepción al momento de su presentación, el órgano competente por única vez, emplaza al director general a fin de que realice la subsanación correspondiente. De no presentar la documentación requerida dentro del plazo establecido, se procede conforme a lo dispuesto en el artículo 134 del TUO.

Los requisitos para la adecuación de IESP a EESP, son los siguientes:

a. Solicitud donde se consigne, entre otros, nombre y apellidos del solicitante, número de documento nacional de identidad, domicilio, el número de partida registral del IESP privado, donde se verifique la finalidad y objetivo, educativos y el número de partida registral del local del IESP.

b. Documento que contenga el Proyecto Educativo Institucional-PEI, Plan Anual de Trabajo - PAT, Reglamento Institucional - RI, Manual de Procedimientos, que sustenten aspectos generales de la institución, procesos académicos, el estudio de oferta y demanda educativa y laboral y el plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario.

c. Documento que acredite el perfil del director general, del personal docente y perfil del personal de gestión administrativa, de acuerdo a la normativa que emita el Minedu.

d. Propuesta de registro de información académica, y de portal institucional, de conformidad con los artículos 39 y 42 de la Ley, respectivamente.

e. Perfil del egresado, de acuerdo con la normativa que emita el Minedu, proyecto curricular institucional, proyección de docentes a tiempo completo, mecanismo de atención y sistema de evaluación y seguimiento académico del estudiante, carta de compromiso de convenio(s) institucional(es) para prácticas pre profesionales, plan de seguimiento del egresado y plan de desarrollo del área de investigación.

f. Nivel de cumplimiento de convenio(s) institucional(es) para prácticas pre-profesionales, de mecanismos de atención a tutoría y consejería y del seguimiento de egresados.

g. Memoria descriptiva que describa la infraestructura, equipamiento y recursos para el aprendizaje, planos de ubicación, corte y distribución, certificado de compatibilidad de uso y de parámetros urbanísticos y edificatorios, licencia de funcionamiento municipal, acorde a las normas vigentes de la materia.

h. Plan de seguridad, de gestión de riesgos y atención de emergencias.

i. Declaración Jurada que garantice la infraestructura y la disponibilidad financiera para el correcto funcionamiento de la institución por un periodo de cinco (5) años, para los IESP privados.

#### **Décima Sexta. Cancelación de autorización de funcionamiento y registro de los IESP**

Los IESP que no se presenten al procedimiento de licenciamiento para su adecuación o que no se hayan adecuado como una EESP hasta el 31 de diciembre de 2021, no pueden seguir desarrollando el servicio de

Educación Superior, procediendo el Minedu a cancelar de oficio la autorización de funcionamiento y el registro correspondiente. En dicho caso está obligado a:

a. Adoptar las medidas necesarias para facilitar el traslado de los estudiantes a una EESP para que culminen con el programa de estudios.

b. Culminar con la prestación del servicio educativo del periodo académico que se encuentre en curso al momento de la cancelación.

c. Culminar con la expedición de los certificados, grados y títulos de aquellos alumnos que se encuentren en trámite a la fecha de cancelación de su licencia.

d. Remitir todo el acervo documentario a la DRE correspondiente.

#### **Décima Séptima. Autorización de nuevas carreras en IESP, y filiales de IESP públicos**

Durante el periodo de adecuación, los IESP que se hayan revalidado pueden ampliar su servicio educativo a nivel regional, solicitando autorización de nuevas carreras al Minedu, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a. Solicitud del director general o del representante legal del IESP, según corresponda.

b. Justificación del proyecto institucional, acreditando la necesidad de la carrera en la región en función de la oferta y demanda de la misma.

c. Plan de estudios de la carrera proyectada y el título que debe otorgar; el mismo que debe probar pertinencia al desarrollo regional.

d. Disponibilidad de personal docente idóneo en relación con la carrera proyectada. El personal docente debe contar con experiencia mínima de tres (3) años vinculada a la carrera. No haber sido sancionado administrativamente en el cargo de docente. No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. No estar condenado con sentencia firme por delito doloso. No estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.

e. Documento que sustente el cumplimiento de las condiciones descritas en el licenciamiento en cuanto a infraestructura, equipamiento y recursos para el aprendizaje, acorde con las normas vigentes de la materia y la licencia de funcionamiento municipal.

f. En caso de modificación o nueva infraestructura, equipamiento y recursos para el aprendizaje, debe presentar la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, certificado de compatibilidad de uso y de parámetros urbanísticos y edificatorios, acorde con las normas vigentes de la materia.

g. Declaración Jurada de previsión económica financiera para los tres primeros años de funcionamiento de la carrera proyectada, para los IESP privados. En el caso de los IESP públicos informe favorable de la DRE correspondiente.

Asimismo, los IESP pueden ampliar su servicio educativo mediante filiales, conforme a las normas que el Minedu apruebe para tal efecto.

Los requisitos establecidos para la autorización de filiales son los siguientes:

a. Solicitud del director general o del representante legal del IESP, según corresponda, donde se consigne, entre otros, el número de partida registral del local.

b. Plan Anual de Trabajo-PAT.

c. Perfil del personal docente idóneo a las carreras que oferten en la filial y perfil del personal de gestión administrativa.

d. En caso implique el licenciamiento de nuevas carreras debe presentar además los requisitos señalados para la autorización de carrera.

e. Documento que describa la infraestructura, equipamiento y recursos para el aprendizaje, memoria descriptiva, plano de ubicación, plano de distribución en escala 1/100, plano de corte en escala 1/100, copia del Certificado de Compatibilidad de Uso, expedido por la

Municipalidad, acorde a las normas vigentes de la materia.

f. Declaración Jurada que garantice la infraestructura para el correcto funcionamiento de la filial por un periodo de cinco (5) años.

g. Declaración jurada de previsión económica financiera para el correcto funcionamiento de la filial por un periodo de cinco (5) años, para los IESP privados. En el caso de los IESP públicos informe favorable de la DRE correspondiente.

Ambos procedimientos están a cargo del Minedu, y se tramitan en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles y conforme a las disposiciones contenidas en el TUO.

#### **Décima Octava. Suspensión para la creación y licenciamiento de nuevas EESP públicas**

En razón a la optimización de la oferta pública de formación inicial docente que lleva a cabo el Minedu, se establece la suspensión para la creación y licenciamiento de nuevas EESP públicas, por un plazo de 4 años contados desde la entrada en vigencia del presente Reglamento.

#### **Décima Novena. Adecuación de carreras de los IESP**

Los IESP deben adecuar la gestión curricular de sus carreras conforme a los lineamientos académicos generales y a los programas de estudios de las especialidades que se normen progresivamente por el Minedu. Mientras tanto los IESP continúan gestionando el servicio en base al Diseño Curricular Básico Nacional correspondiente.

La adecuación de sus carreras actuales a los programas de estudios normados es obligatoria para la revalidación de su licencia como IESP o bien para la obtención del licenciamiento como EESP.

#### **Vigésima. Procesos de admisión en los IESP**

Los procesos de admisión que se realizan en los IESP hasta su adecuación a EESP, se rigen por los lineamientos del proceso de admisión aprobados por el Minedu para el año 2017.

#### **Vigésima Primera. Otorgamiento de grados y títulos para estudiantes de IESP**

Los estudiantes de IESP que culminan su formación con los nuevos planes curriculares conforme al modelo de gestión pedagógica, pueden solicitar el otorgamiento del grado y título una vez que el IESP obtenga su licenciamiento como EESP.

Para aquellos que culminan las carreras con el nuevo plan curricular en un IESP que no se adecue y se le cancele su registro pueden solicitar la convalidación en una EESP para el otorgamiento del grado y título.

#### **Vigésima Segunda. Visado, duplicado y registro de títulos de las Instituciones de Formación Docente**

La DRE debe visar y registrar en el Registro de Títulos Profesionales los títulos otorgados por los IESP y los ISE en carreras pedagógicas, que se hayan presentado al proceso de revalidación. Las instituciones de formación docente deben contar con un Registro de Títulos, de acuerdo a lo dispuesto por el Minedu.

Los duplicados de títulos son otorgados por las instituciones de formación docente señaladas en el numeral anterior. Para tener validez éstos deben registrarse en el Registro Especial de Duplicado de Títulos, a cargo de las DRE. El duplicado de los títulos anula automáticamente el original.

La DRE debe reportar mensualmente al Minedu, los títulos y duplicados registrados.

#### **Vigésima Tercera. Registro de títulos de programas de segunda especialidad de IESP antes de la entrada en vigencia de la Ley**

La Sunedu registra los títulos de Segunda especialidad emitidos por los IESP contenidos en la segunda disposición complementaria final de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, mediante los programas iniciados antes de la vigencia de la Ley, a través de convenios celebrados con el Minedu.

#### **Vigésima Cuarta. Traslado de estudiantes a programas de estudios de IESP**

A los estudiantes que se encuentren cursando carreras

en los actuales IESP y que en el proceso se adecuen a los nuevos planes curriculares, se les aplica las reglas contenidas en los lineamientos académicos generales y en las normas aprobadas por el Minedu.

#### **Vigésima Quinta. Programas formativos de Educación Intercultural Bilingüe-EIB en ámbitos amazónicos**

Los IESP públicos que se encuentren ejecutando programas de formación profesional en Educación Intercultural Bilingüe de docentes contratados sin título profesional pedagógico en ámbitos amazónicos, conforme a las normas establecidas por el Minedu; continúan con su desarrollo en tanto no se adecúen a EESP.

#### **Vigésima Sexta. Programa de formación profesional para docentes sin título en Educación Intercultural Bilingüe-EIB**

En tanto los IESP no se adecuen a EESP, el Minedu diseña y aprueba la norma y requisitos correspondientes para el Programa de Formación Profesional dirigida a docentes en ejercicio sin título en Educación Intercultural Bilingüe.

#### **Vigésima Séptima. Contratación docente en IESP y EESP**

En tanto no se implemente la contratación de docentes regulares, altamente especializados y extraordinarios para IESP y EESP en el marco de lo establecido en la Ley, la contratación de docentes se sujeta a lo a lo señalado en la Décima Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.

#### **Vigésima Octava. Cumplimiento progresivo de la disponibilidad de docentes a tiempo completo en IEST e IESP**

El Minedu crea o redistribuye las plazas docentes en el IEST y el IESP públicos, de acuerdo con el proceso de racionalización y disponibilidad presupuestal, para el cumplimiento progresivo de lo dispuesto en el literal d) del artículo 25 de la Ley.

En atención a la progresividad a que hace referencia la presente disposición complementaria, para el licenciamiento de los IEST públicos y privados autorizados bajo el marco normativo anterior a la Ley, se exige el diez por ciento (10%) de docentes a tiempo completo por única vez, el veinte por ciento (20%) es acreditado progresivamente dentro de los 3 años de licenciadas dichas instituciones.

#### **Vigésima Novena. Primera evaluación de permanencia**

En el caso de los IEST, IESP, IES, EESP y EEST, en tanto no se haya realizado la primera evaluación de permanencia, no se requiere su aprobación para la procedencia de las acciones de personal.

En el caso de los IEST, IESP, IES, EESP y EEST, el proceso de promoción en la CPD procede una vez efectuada la primera evaluación de permanencia.

#### **Trigésima. Procesos de encargatura para directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones.**

En tanto no se designe a directores generales de los IEST, IES y EEST públicos en el marco del Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil a que hace referencia el tercer párrafo del artículo 32 de la Ley; el ejercicio de dichos puestos se rige por la norma que regula los procesos de encargatura de puesto y/o función en plazas de director vigentes y/u otras modalidades que determine el Minedu para tal efecto.

En tanto se implemente la selección y designación de los directores generales de EESP, de los responsables de las unidades, áreas y coordinaciones de los IEST, IESP, IES y EES públicos, dicho proceso se rige por las normas que el Minedu emite para el proceso de encargatura.

#### **Trigésima primera. Régimen disciplinario aplicable a directores generales de los IEST, IES y EEST públicos**

El régimen disciplinario de la CPD establecido en el presente Reglamento rige para los directores generales

UEST, IES y EEST públicos en lo que resulte aplicable, de acuerdo con las normas que emite el Minedu.

**Trigésima Segunda. Procedimientos administrativos disciplinarios iniciados antes de la vigencia de la Ley**

Los procedimientos administrativos disciplinarios iniciados antes de la vigencia del presente Reglamento, se rigen por las normas procedimentales y sustantivas vigentes al momento de iniciados dichos procedimientos. Los procedimientos administrativos disciplinarios iniciados a partir de la vigencia del presente Reglamento, a consecuencia de faltas cometidas con anterioridad a dicha vigencia se rigen por las normas procedimentales previstas en la Ley y en el presente Reglamento y por las normas sustantivas vigentes al momento de su comisión.

**Trigésima Tercera. Implementación progresiva de los puestos de gestión pedagógica del IESP, IEST y EES públicos**

Los puestos de gestión pedagógica establecidos en la Ley y el presente Reglamento se implementan de modo progresivo en los IES, IESP y EES públicos, teniendo en cuenta la necesidad del servicio y las previsiones presupuestales.

Los docentes que vienen ejerciendo funciones correspondientes a los cargos de los IESP, IEST e ISE establecidos por la Ley N° 29394, Ley de institutos y escuelas de Educación Superior, distintos al de director general, en virtud de resoluciones emitidas por la DRE antes de la vigencia de la Ley, continúan en ejercicio de dichas funciones hasta que se efectúe el respectivo concurso para ocupar los puestos de gestión pedagógica, luego de lo cual, son ubicados en puestos del área de la docencia.

**Trigésima Cuarta. Acreditación de la trayectoria docente pública y profesional**

En tanto no se automatice el registro de la información del escalafón, el Minedu establece en cada proceso de evaluación el mecanismo de acreditación de la trayectoria docente pública y profesional dentro de la CPD.

**Trigésima Quinta. Vacantes para el procedimiento de admisión de IESP**

De conformidad a lo dispuesto por la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley, las disposiciones establecidas sobre vacantes para el proceso de admisión para EESP, son de aplicación a los IESP en carreras de formación docente, en tanto dure su proceso de adecuación.

Sólo pueden contar con vacantes para el proceso de admisión aquellos IESP que hayan revalidado su autorización de funcionamiento de la(s) carrera(s) para la(s) cual(es) convoca(n) examen de admisión o que cuenten con autorización de funcionamiento de carrera otorgada con posterioridad a la culminación de dicho procedimiento de revalidación.

**Trigésima Sexta. Adecuación de ISE a IESP o IEST**

El ISE no puede convocar a nuevos procesos de admisión hasta su adecuación a IEST o IESP, de acuerdo a lo establecido en la Ley, el presente Reglamento y las normas que para tal efecto el Minedu apruebe.

**Trigésima Séptima. Registro de títulos expedidos por IEST e ISE que no hayan sido licenciados en el marco de la Ley N° 30512**

Los títulos emitidos por los IEST e ISE autorizados antes de la vigencia de la Ley N° 30512, que aún no hayan sido registrados en el Minedu o las DRE, deben registrarse cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, en cuanto corresponda.

**Trigésima Octava. Autenticación de firmas**

Para la emisión de la constancia de autenticación de firmas de los certificados y títulos emitidos por los IEST e ISE, que no se hayan licenciado, se aplica el procedimiento señalado en el artículo 95 del presente reglamento.

**Trigésima Novena. Decretos Supremos 050-2005-EF y 081-2006-EF**

Conforme a lo establecido en la tercera disposición complementaria, transitoria y final de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, modificada por la Ley N° 30541, los docentes nombrados de los IESP e ISE ubicados en la primera categoría de la CPD para EES, continúan percibiendo la asignación diferenciada por maestría y doctorado establecida en los Decretos Supremos 050-2005-EF y 081-2006-EF hasta que empiecen a percibir la remuneración correspondiente a su categoría y demás asignaciones y beneficios.

Los docentes de la CPD de los IEST e ISE, continúan percibiendo la asignación diferenciada por maestría y doctorado establecida en los Decretos Supremos 050-2005-EF y 081-2006-EF, hasta la implementación de las asignaciones establecidas en la Ley.

**Cuadragésima. Normas aplicables para IEST, ISE e IESP**

El presente reglamento es de aplicación a los IEST, los ISE y los IESP en cuanto corresponda, hasta su licenciamiento o adecuación a IES o EES.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

**ÚNICA. Derogatoria**

Derógase el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2010-ED, con excepción de los artículos 6, 34, 35, 36, 75, 76, 77 y 79, que mantienen su vigencia en lo que respecta a IESP, hasta el término del plazo establecido en la Décima Quinta Disposición Complementaria Transitoria del presente Reglamento.

**ANEXO  
INFRACCIONES**

I. INFRACCIONES REFERIDAS AL LICENCIAMIENTO Y SU RENOVACIÓN			
N°	CALIFICACIÓN	INFRACCIÓN	MEDIDA CORRECTIVA
1.1	Grave	Utilizar una denominación distinta a la autorizada en el licenciamiento del IES o EES en publicidad o documentos emitidos por la institución.	Corregir la denominación del IES o ESS en la publicidad o documento emitido por el IES o EES.
1.2	Grave	Utilizar una denominación distinta a la autorizada en el licenciamiento del programa de estudios, en publicidad o documentos emitidos por la institución.	Corregir la denominación del programa de estudios en la publicidad o documento emitido por el IES o EES.
1.3	Grave	No cumplir con la ejecución del Plan de Cumplimiento de IEST de las condiciones básicas de calidad establecido.	X
1.4	Muy Grave	Ofrecer, convocar o llevar a cabo el proceso de admisión o matrícula, y/o prestar servicio educativo sin contar con el licenciamiento vigente.	X
1.5	Muy Grave	Ofrecer y/o prestar servicio educativo en filiales no licenciadas.	Reubicar o trasladar a los estudiantes.
1.6	Muy Grave	Ofrecer y/o prestar servicio educativo en locales que no fueron licenciados para proveer el servicio educativo.	Reubicar o trasladar a los estudiantes.
1.7	Muy Grave	Ofrecer y/o desarrollar programas de estudios no licenciados.	Reubicar o trasladar a los estudiantes.
1.8	Muy Grave	No cumplir ni mantener las condiciones básicas de calidad a lo largo de la vigencia de la licencia.	Reestablecer las condiciones básicas de calidad bajo las cuales se otorgó el licenciamiento.

1.9	Grave	No contar con el veinte por ciento (20%) de docentes a tiempo completo en los IES y EES licenciados, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	Incorporar el número de docentes establecidos en la ley.
1.10	Muy Grave	No presentarse al procedimiento de licenciamiento de acuerdo a lo establecido en el Cronograma.	X
<b>II. INFRACCIONES REFERIDAS AL USO EDUCATIVO DE LOS RECURSOS Y BENEFICIOS TRIBUTARIOS</b>			
<b>N°</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>INFRACCIÓN</b>	<b>MEDIDA CORRECTIVA</b>
2.1	Grave	Utilizar los recursos directamente recaudados por las actividades de los IES y EES públicos que les sean transferidos para fines distintos al funcionamiento y mantenimiento de las citadas instituciones educativas.	X
2.2	Grave	Usar los bienes de los IES y EES públicos para fines distintos a los educativos.	X
2.3	Grave	No presentar oportunamente al Minedu el informe anual de ejecución del programa de reinversión aprobado, conforme al artículo 114 de la Ley N° 30512.	X
2.4	Muy Grave	Distribuir directa o indirectamente las rentas generadas por los IES o EES privados sin fines de lucro.	X
2.5	Muy Grave	Reinvertir los excedentes generados en conceptos distintos a la mejora de la calidad de la educación en el caso de los IES y EES privados sin fines de lucro.	X
<b>III. INFRACCIONES REFERIDAS A LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD</b>			
<b>GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>			
<b>N°</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>INFRACCIÓN</b>	<b>MEDIDA CORRECTIVA</b>
3.1	Leve	No contar con los documentos o instrumentos de gestión aprobados y actualizados en concordancia con la normativa vigente, tales como reglamento institucional y/o proyecto educativo institucional y/o plan anual de trabajo y/o manual de procedimientos que sustente aspectos generales de la institución y procesos académicos y/o plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario y/o demás documentos establecidos en la Ley, el presente reglamento y las normas que emite el Minedu.	Presentar ante el Minedu los documentos o instrumentos de gestión actualizados y aprobados, en concordancia con la normativa vigente.
3.2	Grave	Designar como director general a personas que incumplan con los requisitos establecidos en la Ley y el presente reglamento.	Acreditar ante el Minedu la designación del director general, cumpliendo con todos los requisitos previstos en la Ley.
<b>GESTIÓN ACADÉMICA Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS</b>			
3.3	Leve	Denominar a los programas de formación continua con los mismos nombres que los programas de estudios licenciados.	Asignar la denominación que corresponda a los programas de formación continua.
3.4	Grave	No cumplir con las horas lectivas y/o número de créditos de los programas de estudios, de formación continua y/o de segunda especialidad, según la modalidad del servicio o enfoque formativo autorizados.	Adecuar la prestación del servicio educativo conforme a las horas lectivas y/o número de créditos requeridos por los programas de estudios, de formación continua y/o de segunda especialidad, según la modalidad del servicio o enfoque formativo.
3.5	Grave	Desarrollar los módulos de los programas de estudios en un orden distinto al autorizado en el itinerario formativo o plan curricular.	X
3.6	Grave	Desarrollar los programas de estudios en una modalidad educativa y/o enfoque formativo distinto al autorizado.	Adecuar los programas de estudios a las modalidades y/o enfoques formativos autorizados.
3.7	Grave	Desarrollar programas de formación continua interfiriendo con el normal desarrollo de los programas de estudios licenciados, respecto a la infraestructura, equipamiento y/o personal docente.	X
3.8	Grave	No cumplir con los lineamientos académicos generales expedidos por el Minedu, vinculados a uno o más programas de estudios licenciados.	X
3.9	Grave	Matricular un número mayor de estudiantes a las vacantes convocadas para el proceso de admisión de las EESP.	Reubicar o trasladar al estudiante a una EESP con vacantes disponibles.
3.10	Grave	Admitir postulantes bajo una modalidad de admisión distinta a la que corresponda.	Anular la admisión o matrícula del estudiante, según corresponda.
3.11	Grave	Admitir estudiantes que no hayan concluido satisfactoriamente los estudios de la etapa de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, con excepción de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 18 de la ley.	Anular la admisión o matrícula del estudiante, según corresponda.
3.12	Grave	Convalidar el desarrollo de prácticas pre-profesionales, pasantías u otras experiencias formativas en situaciones reales de trabajo con actividades ajenas a su proceso formativo.	Disponer el cese del desarrollo de las actividades ajenas a su proceso formativo
3.13	Grave	Efectuar procesos de convalidación sin cumplir con los lineamientos y criterios establecidos en las normas que aprueba el Minedu.	Adecuar los procesos de convalidación a la normativa correspondiente.
<b>INFRAESTRUCTURA FÍSICA, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE</b>			
3.14	Grave	No contar con aulas y/o talleres y/o laboratorios y/u otros ambientes acorde a los programas de estudios licenciados.	Implementar la infraestructura de acuerdo al programa de estudios.
3.15	Grave	No contar con equipamiento acorde a los programas de estudios licenciados.	Acreditar contar con el equipamiento de acuerdo al programa de estudios.
3.16	Grave	Matricular un número mayor de estudiantes, fuera de lo permitido por la capacidad operativa establecida para la infraestructura y/o equipamiento del IES o EES.	Reubicar o trasladar a los estudiantes a una IES o EES con vacantes disponibles, o abrir nuevos horarios para el desarrollo del servicio educativo.
3.17	Grave	Prestar el servicio educativo sin licencia de funcionamiento municipal en la sede principal y/o filial.	X

DISPONIBILIDAD DE PERSONAL IDÓNEO Y SUFICIENTE			
3.18	Grave	Permitir el ejercicio docente a personas que no cuentan con el perfil requerido para el programa de estudios y/o de acuerdo a lo establecido en la Ley, el Reglamento y las normas que establece el Minedu.	Reemplazo del docente.
PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA			
3.19	Grave	No contar con la disponibilidad financiera suficiente para el normal desarrollo de las actividades propias de la institución.	X
IV. INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LA LEY Y EN SU REGLAMENTO			
REGISTROS OFICIALES			
N°	CALIFICACIÓN	INFRACCIÓN	MEDIDA CORRECTIVA
4.1	Grave	No cumplir con acciones para el seguimiento de egresados.	Implementar acciones para el seguimiento de egresados.
4.2	Grave	No reportar al Minedu y/o no contar con el físico del registro de información académica y/o registro de certificados, grados y títulos. y/o relación de egresados.	Presentar al Minedu el registro de información académica y/o registro de certificados, grados y títulos, y/o registro de egresados.
REPORTE DE INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y DEBER DE TRANSPARENCIA			
4.3	Leve	Incumplir con enviar al órgano competente la información que se le requiera en el plazo establecido o enviarlos sin tomar en cuenta los criterios para su presentación.	Remitir los documentos requeridos tomando en cuenta los criterios establecidos.
4.4	Leve	No comunicar al órgano competente el cambio de director general y/o no contar con la resolución que acredite la designación del mismo.	Presentar ante el Minedu la designación del director general.
4.5	Leve	Omitir publicar en sus portales institucionales en forma permanente y actualizada alguno de los supuestos contenidos en el artículo 42 de la Ley.	Publicar la información institucional correcta y actualizada en su portal.
4.6	Leve	Desarrollar programas de formación continua sin haber sido reportados conforme establece el presente Reglamento.	X
OBSTACULIZACIÓN DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL MINEDU			
4.7	Grave	Evadir, resistirse o evitar la acción de supervisión y/o fiscalización que se realice a los institutos y escuelas de Educación Superior, efectuadas por los órganos competentes del Minedu.	X
4.8	Muy Grave	Proporcionar informes, datos o documentos falsos o adulterados a la autoridad competente.	X
4.9	Muy Grave	Coaccionar, amenazar o ejercer violencia sobre el personal a cargo de la supervisión y/o fiscalización que se realicen a los institutos y escuelas de Educación Superior, efectuadas por los órganos competentes de los IES o EES.	X
OTRAS INFRACCIONES PREVISTAS			
4.10	Grave	Exigir alguna donación o pago adicional a los montos establecidos como condición para el proceso de titulación o para la ejecución de las prácticas pre-profesionales, pasantías u experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, en beneficio de la institución.	Devolver el dinero cobrado indebidamente.
4.11	Grave	Otorgar el carné de estudiante a personas ajenas a la condición de estudiante de la institución educativa.	X
4.12	Grave	No tramitar los certificados de estudios y títulos profesionales solicitados por los estudiantes, en los plazos y oportunidad establecida por el presente Reglamento y las normas vigentes.	X
4.13	Grave	Cerrar un IES o EES privado sin seguir el procedimiento establecido.	X
4.14	Grave	Otorgar grados y/o títulos a personas que no hayan convalidado sus estudios.	Iniciar y culminar el proceso de convalidación para los egresados que requieran titularse y de ser el caso actualizar y/o modificar las normas internas de la institución educativa.
4.15	Muy Grave	Otorgar grados, títulos y/o certificados a personas que no cumplan con los requisitos establecidos.	X
4.16	Muy Grave	Otorgar el documento que acredite la obtención de grados, títulos y/o certificados suscrito por persona no autorizada.	X
4.17	Muy Grave	No realizar las acciones previstas en la normativa vigente respecto a todo el personal de los IES y EES que hayan cometido los delitos de la Ley N° 29988, su Reglamento; así como, delitos de corrupción y otros delitos dolosos o culposos.	X
CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS O CAUTELARES			
4.18	Leve	No cumplir con las medidas preventivas dictadas en el marco de las acciones de supervisión.	X
4.19	*	No cumplir con las medidas cautelares y/o correctivas dictadas en el marco de un procedimiento administrativo sancionador.	X

\* La calificación de la infracción y la sanción es la correspondiente a la infracción que dio origen la medida cautelar y/o correctiva incumplida.