

**DIRECTIVA N° 006-2021-GRELL-IESPP-"O"-DG**



***DIRECTIVA  
DE INICIO DE SEMESTRE  
ACADEMICO 2021-II***

**TRUJILLO - PERU**

**REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICO**  
**“OXFORD” 2021-II**

**DE LA FINALIDAD, NATURALEZA, ALCANCES Y BASES LEGALES**

**CAPITULO I**

**Art. 1° Finalidad.**

Establecer los lineamientos y orientaciones para el desarrollo de la gestión estratégica institucional, académica y administrativa del Instituto de Educación Superior Pedagógica Privado “OXFORD”, de Trujillo; en la oferta de servicios de formación inicial docente en los programas de estudio de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria, especialidad de Comunicación.

Este documento busca que los actores que conforman la comunidad educativa; personal docente, personal administrativo y estudiantes; cumplan con sus deberes y obligaciones, para el logro de los objetivos estratégicos y misionales; en concordancia con el marco normativo de la Ley N° 30512 de los Institutos y Escuelas de Educación Superior y su reglamento D.S. N° 10 – 2017 – MINEDU, el mismo que ha sido modificado por el Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU.

**Art. 2° De la naturaleza jurídica.**

El Instituto de Educación Superior Pedagógica Privado “OXFORD”, es una empresa de servicios educativos de régimen individual privado, sin fines de lucro; creada por Decreto Supremo N° 016-1995-ED y revalidada por R.D. N° 011-2019-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID del 28.01.2019.

**Art. 3° Alcances.**

Este documento es de aplicación y cumplimiento obligatorio, para la Dirección General, Jefe de Unidad académica, Coordinadores de Programas Académicos, Secretaría General, Personal Docente y Administrativo, de Servicios, Vigilancia, Estudiantes y Comunidad Educativa en general.

**Art. 4° Bases Legales.**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre.
- Política de Estado 32 Gestión del Riesgo de Desastres.
- D.U. 025-2020-PCM, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- D.U. 026 – 2020, Establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID -19) en el territorio nacional.

- D.S. N°008-2020-SA, que Declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por plazo de 90 días calendarios y dicta medidas de prevención y control del CONAVID-19.
- D.S N° 044-2020-PCM, que Declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- RGR. N° 00383-2016-GRLL-GGR/GRSE, que aprueba la DIRECTIVA N° 001-2016-GRLL- GGR/GRSE-SGGP “Lineamientos para la incorporación, aplicación y evaluación de Ejes Temáticos Regionales en el proceso de planificación curricular, a partir del año lectivo 2016 en las II.EE Públicas y Privadas de Educación Básica, Técnico Productiva y Educación Superior Tecnológica y Pedagógica de la Región La Libertad”.
- R.M. 773-2012-MINSA, Aprueba la Directiva Sanitaria para promocionar el lavado de manos social, como práctica saludable en el Perú.
- R.M. N° 039-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico: “Plan Nacional de preparación y respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus (COVID-19).
- R.G.R. N° 005358-2019-GRLL-GGR/GRSE, aprueba los Lineamientos para el desarrollo del año escolar 2020 en las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Privados de Educación Básica de la Región La Libertad.
- R.M. N° 040-2020-MINSA, que aprueba el “Protocolo para la Atención de Personas con sospechas o infección confirmada por Coronavirus (COVID-19).
- Resolución de Secretaría General N° 302-2019-MINEDU, aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la Implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Sector Educación”.
- R.V.M. N° 080-2020-MINEDU, aprueba la Norma Técnica denominada “Orientaciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en los Centros de Educación Técnico Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”.
- R.V.M. N° 087-2020-MINEDU, aprueba la norma técnica denominada “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19”.
- R.V.M. N° 095-2020-MINEDU, Disponer, excepcionalmente, con relación al servicio educativo correspondiente al año lectivo 2020, brindado por los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados.
- R.V.M. N° 157-2020-MINEDU, Aprueba el documento normativo denominado “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19”.
- R.V.M. N° 177-2021-MINEDU, Aprueba el documento normativo denominado, “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”

## DE LA ORGANIZACIÓN Y REGIMEN DE GOBIERNO

### CAPITULO I

#### ÁREAS DEL IESPP

**Art. 5° Dirección y Director(a) General.**

Es la entidad encargada de la gestión institucional, académica, administrativa e institucional. Es el representante legal y máxima autoridad institucional. Tiene a su cargo la conducción académica, administrativa e institucional.

**Art. 6° Unidad Académica.**

Es la entidad encargada de la planificación, ejecución, asesoría, monitoreo y seguimiento de las actividades académicas. Está conformada por las Áreas Académicas de los programas de estudio, conducentes a la obtención del título profesional respectivo. Esta bajo la responsabilidad del Jefe de Unidad Académica.

**Art. 7° Coordinación Académica.**

Es la entidad encargada de la ejecución de los servicios académicos del programa de estudios a su cargo. Depende del Jefe de Unidad Académica.

**Art. 8° Área de Administración.**

El Área de Administración es el órgano de apoyo responsable de gestionar y administrar los recursos necesarios para la óptima gestión institucional; entre los que se considera a los recursos económicos y financieros, Logística y Abastecimiento; recursos humanos, recursos tecnológicos y de atención a los usuarios. Su gestor es un Administrador y depende de la Dirección General.

**Art. 9° Secretaria Académica.**

Es el órgano de apoyo responsable de organizar y administrar los servicios de registro académico y administrativo institucional.

**Art. 10° Del Área de Práctica Pre Profesional e Investigación.**

Es el órgano de línea, donde se realiza la planificación, coordinación, ejecución, monitoreo y asesoría de la práctica pre profesional e investigación, de los estudiantes de formación inicial docente. Está a cargo del Coordinador de Área respectivo. Depende del Jefe de Unidad Académica.

#### **Art. 11° De la Unidad de Investigación.**

Es el órgano de línea encargado de promover, planificar, desarrollar, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades de investigación e innovación, en los campos de su competencia. Depende de la Dirección General.

### **PERFIL DE EGRESO DEL ESTUDIANTE DE FORMACION INICIAL DOCENTE**

#### **Art. 12° Del Concepto.**

Es la visión común e integral de las competencias profesionales docentes, que deben desarrollar los estudiantes progresivamente, durante el proceso formativo para ejercer la docencia idóneamente.

#### **Art. 13° De la estructura del perfil del egreso.**

El perfil de egreso se orienta al desarrollo de las doce (12) competencias docentes profesionales, comprendidas en los cuatro dominios del marco del buen desempeño docente y orientado a gestionar:

- a) Su desarrollo personal.
- b) Los entornos digitales.
- c) Investigar aspectos críticos de la práctica docente

#### **Art. 14° De las categorías curriculares del Perfil de egreso:**

- a) **Dominio:** campo del ejercicio docente que da sentido y agrupa a un conjunto de competencias y desempeños profesionales, favoreciendo los aprendizajes de los estudiantes.
- b) **Competencia:** Facultad de la persona para actuar en situaciones complejas y auténticas, movilizando y combinando reflexivamente distintas capacidades, con el fin de lograr un propósito generando respuestas pertinentes a problemas específicos y la toma de decisiones que incorporen criterios éticos.
- c) **Capacidades:** Recursos que los estudiantes utilizan para enfrentar situaciones complejas y auténticas; esto es conocimientos, habilidades y actitudes.
- d) **Estándares:** descripciones del desarrollo de las competencias profesionales docentes, expresados en niveles crecientes de complejidad a lo largo de su formación inicial.

#### **Art. 15° De los Dominios:**

##### **Dominio 1: Preparación para el aprendizaje de los estudiantes:**

- **Competencia 1:** Conoce y comprende las características de todos sus estudiantes y sus contextos; los contenidos disciplinares que enseña; los enfoques y procesos pedagógicos, con el propósito de promover capacidades de alto nivel y su formación integral.

- **Competencia 2:** Planifica la enseñanza de manera colegiada, lo que garantiza la coherencia entre los aprendizajes que quiere lograr en sus estudiantes, el proceso pedagógico, el uso de los recursos disponibles y la evaluación en una programación curricular en permanente revisión.

**Dominio 2: Enseñanza para el aprendizaje de los estudiantes.**

- **Competencia 3:** Crea un clima propicio para el aprendizaje, la convivencia democrática y la vivencia de la diversidad en todas sus expresiones con miras a formar ciudadanos críticos e interculturales.
- **Competencia 4:** Conduce el proceso de enseñanza con dominio de los contenidos disciplinares y el uso de estrategias y recursos pertinentes, para que todos los estudiantes, aprendan de manera reflexiva y crítica, lo que concierne a la solución de problemas relacionados con sus experiencias, intereses y contextos culturales.
- **Competencia 5:** Evalúa permanentemente el aprendizaje de acuerdo con los objetivos institucionales, previstos para tomar decisiones y retroalimentar a sus estudiantes a sus estudiantes y a la comunidad educativa, teniendo en cuenta las diferencias individuales y los diversos contextos culturales.

**Dominio 3: Participación en la gestión de la escuela articulada a la comunidad.**

- **Competencia 6:** Participa activamente, con actitud democrática, crítica y colaborativa en la gestión de la escuela; a fin de contribuir en la construcción y mejora continua del Proyecto Educativo institucional, para que genere aprendizajes de calidad.
- **Competencia 7:** Establece relaciones de respeto, colaboración y corresponsabilidad con las familias; la comunidad y otras instituciones del estado y la sociedad civil. Aprovecha sus saberes y recursos en los procesos educativos y da cuenta de los resultados.

**Dominio 4: Desarrollo personal y de la profesionalidad e identidad docente.**

- **Competencia 8:** Reflexiona sobre su práctica y experiencia institucional y desarrolla procesos de aprendizaje continuos, de modo individual y colectivo, para construir y afirmar su identidad y responsabilidad profesional.

- **Competencia 9:** Ejerce su profesión desde una ética de respeto de los derechos fundamentales de las personas, demostrando honestidad, justicia, responsabilidad y responsabilidad con su función social.
- **Competencia 10:** Gestiona su desarrollo personal demostrando autoconocimiento y autorregulación de emociones, e interactuando asertiva y empáticamente para desarrollar vínculos positivos y trabajar colaborativamente en contextos caracterizados por la diversidad.
- **Competencia 11:** Gestiona los entornos digitales y los aprovecha para su desarrollo personal y práctica pedagógica, respondiendo a las necesidades e intereses de aprendizaje, de los estudiantes y los contextos socioculturales y permitiendo el desarrollo de la ciudadanía, creatividad y emprendimiento digital en la comunidad educativa.
- **Competencia 12:** Investiga aspectos críticos de la práctica docente, utilizando diversos enfoques y metodologías, para promover una cultura de investigación e innovación.

## **DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, FALTAS INFRACCIONES, SANCIONES, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS**

### **CAPITULO I**

#### **DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

##### **Art. 16° De los Deberes de los Docentes.**

Los Docentes son profesionales de la educación que cumplen desempeños, sobre la base de las exigencias del “Marco del Buen Desempeño Docente”, teniendo como función el desarrollo de acciones formativas, ejerciendo su profesión con idoneidad.

##### **Son deberes de los Docentes:**

- a) Presentar y mantener actualizado su portafolio docente.
- b) Cumplir con su función de Formador, sobre la base de la normatividad de la DIFOID.
- c) Asistir obligatoriamente a las reuniones de coordinación convocadas por los estamentos de la institución.
- d) Preparar con oportunidad los sílabos y las guías de aprendizaje, los materiales de trabajo, para fortalecer el desarrollo de las actividades de aprendizaje pertinente.
- e) Utilizar el registro auxiliar de evaluación y para el control de la asistencia, en forma permanente.

- f) Presentar informes sobre el desarrollo de las áreas curriculares a su cargo, durante y al finalizar el ciclo académico.
- g) Elaborar instrumentos de evaluación según la normatividad vigente (Rubricas, Listas de Cotejo y Cuestionario).
- h) Contextualizar las actividades a trabajar en el plan de estudios, instrumentos, documentos y procedimientos para optimizar la efectividad del aprendizaje.
- i) Mantener comunicación asertiva y fluida con los estudiantes propiciando la integración.
- j) Participar en las acciones de capacitación, en los eventos culturales y recreativos.
- k) Dirigir actividades culturales y sociales de manera virtual y/o presencial.
- l) Practicar la ética, educar con el ejemplo, dentro y fuera de la institución.
- m) Portar el uniforme institucional durante las actividades permanentes y protocolares.
- n) Desempeñar la labor de tutor según la elección de los estudiantes.

#### **Art. 17° De los Derechos de los Docentes.**

Son los derechos de los docentes:

- a) Participar en la elaboración y/o actualización de los documentos de gestión.
- b) Ser tratado con dignidad, respeto, sin discriminación y ser objeto de consideración por su noble rol.
- c) Participar de todos los servicios y beneficios que la institución puede brindar.
- d) Ser convocado oportunamente a eventos de capacitación, perfeccionamiento y especialización, según su especialidad y desempeño realizados por la DIFOID.
- e) Ser reconocido y estimulado moral y materialmente por su desempeño como docente formador al culminar un semestre académico.
- f) Recibir orientación de naturaleza técnico pedagógica y administrativo, en el cumplimiento de sus funciones.
- g) Organizar y participar de eventos de capacitación, actividades culturales.
- h) Mantener comunicación fluida y efectiva, con todos los órganos de la institución.
- i) Recibir de manera oportuna el directorio y nómina de matrícula de los estudiantes.
- j) Solicitar dispensa de asistir a clases, hasta por tres días, no consecutivos, por motivos personales (justificables).
- k) Desarrollar producción intelectual (libros, textos, artículos de investigación, monografías) con el auspicio y/o financiamiento total o parcial, de su valor de publicación, por parte de la Institución.
- l) Ser elegido como asesor de investigación según especialidad, miembro de jurado de sustentación de tesis.
- m) Evaluar a los estudiantes que desaprobaron el curso y ser remunerados.
- n) Libertad para asociarse libremente.



**Art. 18° De los Estudiantes del IESPP “OXFORD”.**

Son estudiantes de la IESPP “OXFORD”, todos aquellos que registran matrícula y son reconocidos por el SIA.

**Art. 19° De los deberes de los estudiantes.**

Se constituyen deberes de los estudiantes:

- a) Cumplir con las normas internas de la institución.
- b) Dedicarse con responsabilidad a las actividades de su formación personal, profesional y socio comunitaria.
- c) Participar de forma responsable en las actividades educativas, culturales de manera remota y/o presencial, programadas por el IESPP “OXFORD”.
- d) Abstenerse de usar el nombre de la IESPP “OXFORD”, en actividades o declaraciones radiales o periodísticas no autorizadas por la Dirección General.
- e) Cultivar las buenas relaciones interpersonales (respeto, responsabilidad) contribuyendo así, al mantenimiento de un clima institucional de confianza, compañerismo, de vida académica dentro y fuera de la institución.
- f) Portar el uniforme reglamentario en las clases manera remota de la IESPP “OXFORD”.
- g) Mantener la cámara encendida durante las clases de manera remota mientras dure la pandemia.
- h) Ingresar puntualmente y permanecer durante todo el desarrollo de las clases de manera remota.
- i) Presentar sus trabajos en el tiempo establecido por los docentes formadores.
- j) Cumplir con el 70% de asistencia a las clases virtuales en el aula virtual para aprobar el curso.
- k) Designar a sus delegados, por programa de estudios, ciclo y sección, para representarlos en forma idónea y canalizar la atención de sus necesidades e intereses.
- l) Cancelar los pagos por derecho a matrícula y pensiones (ver anexo)

**Art. 20° De los derechos de los estudiantes.**

Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir servicios educativos de formación inicial docente de calidad.
- b) Recibir buen trato y oportuna atención de sus directivos, docentes y personal administrativo.
- c) Organizarse libremente para la defensa de sus intereses, sus derechos y la buena marcha institucional.
- d) Ser informado con oportunidad y directamente de las disposiciones que le competen como estudiante, en relación con su formación inicial docente.
- e) Elegir a un docente formador como tutor al cual podrán pedir ayuda o solicitar algo.
- f) Usar los recursos, ambientes y servicios de la institución, para coadyuvar su formación docente inicial profesional.

- g) Participar en apoyo de la gestión institucional, a través del Consejo Estudiantil y delegados, en forma activa.
- h) Ser informado de manera oportuna, sobre los resultados de su evaluación y situación académica, a través de Secretaria Académica.
- i) Solicitar la atención de cualquier reclamo, revisión o reconsideración sobre su evaluación académica u otros derechos, que considere que son vulnerados.
- j) Recibir estímulos por sus méritos académicos (1° puesto) en su matrícula y/o acciones relevantes, en representación de la institución.
- k) Matricularse con oportunidad, bajo su responsabilidad.
- l) Participar de los diferentes talleres organizados por la Institución.
- m) Ser objeto de ayuda económica cuando atraviere situaciones precarias, o falencia económica, debidamente sustentada por parte de la Institución.

**CAPITULO V**  
**DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y SANCIONES**  
**DE LOS ESTUDIANTES**

**Art. 21°** Las faltas de los estudiantes se clasifican en leves, graves y muy graves; para su corrección o enmendadura, se consideran las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión de su asistencia por uno o más días, según gravedad de la falta.

**Art. 22° De las faltas leves.**

- a) En caso de incurrir en faltas leves, dependiendo de su naturaleza y magnitud, los estudiantes recibirán una advertencia, a cargo del docente Formador o persona encargada; hecho que será comunicado al Jefe de Área Académica.
- b) El estudiante será **amonestado por escrito**; cuando incurre en los siguientes casos:
  - Reincidir en falta que previamente mereció amonestación verbal.
  - Retirarse del aula, en forma reiterada, antes que concluya la jornada educativa.
  - Efectuar sin autorización expresa; colectas, rifas o ventas de cualquier bien o servicio.
  - Faltar el respeto de hecho o palabra, a sus compañeros de estudio.
  - Poseer y/o mostrar publicaciones consideradas pornográficas.
  - Realizar actividades en desmedro de la imagen institucional.
  - Reincidir en actos que generen desorden o indisciplina, dentro o fuera de las aulas o en el perímetro institucional.

**Art. 23° De las faltas graves.**

Se consideran faltas graves y son motivo de suspensión temporal de la asistencia a clases de los estudiantes, las siguientes:

- a) Reincidencia en faltas que motivaron amonestación escrita.
- b) Alterar el orden y faltar el respeto al docente o sus pares, durante el desarrollo de las clases.
- c) Cometer actos que atenten contra el ornato de la institución.
- d) Ser intermediario en actos de corrupción o coima.
- e) Incurrir en hurto, apropiación ilícita de materiales ajenos, y/o recursos de sus compañeros y/o de la institución.
- f) Usar la insinuación, acoso sexual, la mentira, el uso de lenguaje procaz, engaño, chantaje y toda práctica reñida con la moral y las buenas costumbres.
- g) Promover, realizar o insinuar actividades político partidarias dentro de la institución.
- h) Fomentar la indisciplina colectiva.
- i) Promover, realizar o insinuar la desobediencia a la autoridad y/o normatividad institucional.
- j) Fumar y/o motivar, insinuar, practicar la ingestión de bebidas alcohólicas y/o drogas, en el local institucional.
- k) Hacer destrozos, daños físicos en la institución, atentados contra el mobiliario, la infraestructura, material bibliográfico y otros.

**Art. 24° De las faltas muy graves.**

Se consideran faltas muy graves, motivo de separación definitiva de la institución, las siguientes:

- a) Acumular el 30% de inasistencias injustificadas, según normas específicas.
- b) Sustraer bienes de la institución o de sus compañeros en forma reiterada.
- c) Ingresar al local institucional en estado de embriaguez, o bajo la acción de sustancias psicoactivas.
- d) Causar deliberadamente daños materiales graves en las instalaciones y demás bienes de la institución.
- e) Alterar o fraguar documentos de carácter institucional.

**CAPÍTULO VI**

**DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS**

**Art. 25° De los Estímulos a los Estudiantes.**

- a) Descuentos en su matrícula para los alumnos que ocuparon los primeros puestos.
- b) Felicitación a los estudiantes (Diploma al Mérito) que ocupen el primer puesto, en su rendimiento académico.
- c) Diploma al Mérito a los estudiantes que sobresalen en las actividades curriculares, previo informe de los docentes, Tutor, Jefe de Programas de estudio.
- d) Reconocimiento en Acto Público, en el Aniversario Institucional por su destacada participación en beneficio de la institución.

**Art. 26° De la licencia de estudios.**

- a) Proceso mediante el cual el estudiante reserva su matrícula por diversos motivos; la misma que es aprobada por resolución directoral, procesada por el SIA, Se otorga por un máximo de dos años; una vez concluida la licencia, aquellos estudiantes que no se reincorporan, incurren en abandono de estudios, perdiendo la condición de estudiantes.

**Art. 27° De la Reincorporación.**

- a) Proceso por el cual, el ingresante o estudiante se reinserta a sus estudios, en la institución; una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios. Así como el ingresante o estudiante, puede solicitar su reincorporación, antes del plazo de término de su reserva de estudios.
- b) Si el estudiante no se ha reincorporado en el plazo previsto de reserva de matrícula; el estudiante debe volver a postular e ingresar, si desea continuar estudiando.

**CAPITULO III**  
**DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL**

**Art. 28°** La práctica pre profesional es un proceso de poner en acción las competencias adquiridas durante los estudios teóricos, en contextos reales y con el acompañamiento de un profesional docente, asimilando nuevos aprendizajes exigidos por el currículo.

**Art. 29°** La práctica pre profesional comprende: la gestión y el monitoreo, así como el asesoramiento permanente al estudiante y la realimentación a la formación académica.

**Art. 30° De los Centros de Práctica Pre Profesional.**

El/la directora(a) General firma los convenios anuales de cooperación inter institucional, con las escuelas y colegios, a propuesta del jefe de Unidad Académica y coordinadores de los Programas de Estudio.

**Art. 31° De las características de la Práctica Pre Profesional.**

Se caracteriza por ser investigativa, integral, sistemática, realista, participativa y gradual. Se rige por el reglamento específico de práctica pre profesional.

**CAPITULO IV**  
**DE LA INVESTIGACION APLICADA E INNOVACION**

**Art. 32°** La investigación educativa es una función esencial y misional de la Institución; que desarrolla en su gestión pedagógica e institucional, posibilitando la generación de conocimiento, para la mejora del proceso formativo y productivo, según corresponda. La investigación está vinculada a la solución de los problemas de aprendizaje identificados en la práctica pedagógica.

**Art. 33 Del compromiso institucional.**

El Instituto de Educación Superior Pedagógica, crea e implementa un área especializada, para que los docentes formadores; ofrezcan asesoría, recursos y medios para la planificación, orientación y elaboración de proyectos de investigación e innovación y la implementación de repositorios de investigación.

**Art. 34° De las líneas de investigación.**

Son definidas por la institución en función de las necesidades y demandas del contexto local, regional, nacional e internacional.

**Art. 35° De los tipos de investigación.**

Se da amplio margen de intenciones, para el desarrollo de cualquier tipo de investigación, con el propósito del mejoramiento de la práctica pedagógica, el fortalecimiento de la producción intelectual profesional e institucional.

**Art. 36° Del Asesoramiento.**

La Unidad Académica en coordinación con la Unidad de Investigación y los Jefes de Programas, comunican a los estudiantes la relación de docentes que pueden elegir como asesores, para que realicen el acompañamiento, en sus trabajos de investigación; dentro de las horas no lectivas de su jornada laboral.

**Art. 37° De la conformación de los Equipos de Investigación.**

Los estudiantes de formación inicial docente, se pueden agrupar de a dos o de manera individual para elaboración de su proyecto e informe de tesis.

## CAPITULO V

### DEL SISTEMA DE EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES

**Art. 38° De la naturaleza de la evaluación del aprendizaje.**

Es un proceso integral, permanente y sistemático; que permite identificar el nivel del aprendizaje del estudiante, en relación a las competencias y capacidades que debe lograr, según su perfil de egreso. La evaluación es formativa y sumativa, sustentada en un enfoque por competencias, la recopilación de información sirve de base para la toma de decisiones, con respecto a la mejora continua de procesos y productos del aprendizaje.

**Art. 39° De la escala de calificación.**

La escala de calificación es vigesimal, teniendo como nota mínima aprobatoria once. Siendo los propios docentes los que reportan la información, de manera oportuna y bajo responsabilidad funcional; a la Secretaria Académica.

**Art. 40° De los Créditos.**

El crédito 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 programa de estudios determinado. Se aplica a periodos formativos iniciales, como a programas de formación continua. Para estudios presenciales, un crédito académico equivale a 16 horas de teoría o 32 horas de práctica.

Los estudiantes del segundo al séptimo ciclo que hayan desaprobado el 25 % de créditos no podrán matricularse en el siguiente ciclo; para matricularse en el noveno o decimo ciclo, el estudiante no debe tener crédito alguno desaprobado.

**Art. 41° De las Subsanaciones.**

La subsanación es un proceso mediante el cual el estudiante es evaluado nuevamente, en un curso o módulo, o es evaluado por primera vez, cuando este curso no formó parte del plan de estudios original. Las evaluaciones de subsanación se programan en coordinación de la Unidad Académica y Secretaria Académica; a través de la Comisión respectiva y las disposiciones del SIA. Estas evaluaciones son paralelas al desarrollo del ciclo lectivo o en periodos vacacionales y aplicados por el docente formador.

**Art. 42° De las Convalidaciones.**

Es un proceso de reconocimiento de capacidades adquiridas, por un estudiante respecto de una competencia. La convalidación por sí misma no conduce a la obtención de un título o certificación; solo permite la incorporación o continuación en el proceso formativo. La convalidación es aprobada mediante resolución directoral emitida y registrada en la institución, previo informe de la comisión.

**Art. 43° De la procedencia de las convalidaciones.**

Las convalidaciones son procedentes, en dos situaciones o condiciones: por traslado interno (cambio de especialidad) y/o externo del estudiante o por variación en los planes de estudio. Luego de su incorporación, el estudiante se somete a la convalidación. La reincorporación del estudiante está sujeta a la existencia del programa de estudios y de una vacante.

**Art. 44° De la Boleta de Notas.**

Es un documento donde se reporta a los estudiantes, su situación académica al finalizar el semestre académico. Son generadas por el SIA con visto bueno Dirección General y Secretaria Académica.

**CAPITULO VI**  
**DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS**

**Art. 45° De las Horas Lectivas.**

Son horas de trabajo académico consideradas en el plan curricular; que se desarrollan en espacios, con acompañamiento docente. Una hora lectiva tiene una duración de 45 minutos, sea de teoría o de práctica. El Docente puede desarrollar más de veinte horas pedagógicas lectivas semanal, mensual, en función a la naturaleza de cada área curricular, según su horario de clases.

**Art. 46° De las Horas no Lectivas.**

Son horas de trabajo académico adscritas a la jornada laboral del docente. No están contempladas en el plan curricular, pero se desarrollan en espacios y condiciones establecidas por la Institución, con el fin de alcanzar las competencias del perfil de egreso de los estudiantes. Comprenden actividades correspondientes a diseño y desarrollo académico, seguimiento y servicios de apoyo al estudiante y egresado; investigación e innovación; supervisión de la práctica pre profesional; asistencia a talleres, círculos de calidad, preparación de materiales educativos, Tutoría.

# ANEXOS



## CRONOGRAMA DE PAGOS 2021-II DE V A X CICLO

Número de cuotas	Fechas de Pago	N° de cuenta Bancaria
Matricula	Semana del 16 al 20 de agosto 2021	<b>Banco de Crédito:</b> 570-98434808-0-52 <b>Titular:</b> Haro Alvitez Jeannet <b>CCI:</b> 002-57019843480805208
Matricula extemporánea	Semana del 23 al 27 de agosto 2021	<b>Banco de Crédito:</b> 570-98434808-0-52 <b>Titular:</b> Haro Alvitez Jeannet <b>CCI:</b> 002-57019843480805208
I cuota	Semana del 16 al 27 de agosto 2021	<b>Banco de Crédito:</b> 570-98434808-0-52 <b>Titular:</b> Haro Alvitez Jeannet <b>CCI:</b> 002-57019843480805208
II cuota	Semana del 20 al 24 de setiembre 2021	<b>Banco de Crédito:</b> 570-98434808-0-52 <b>Titular:</b> Haro Alvitez Jeannet <b>CCI:</b> 002-57019843480805208
III cuota	Semana del 18 al 22 de octubre 2021	<b>Banco de Crédito:</b> 570-98434808-0-52 <b>Titular:</b> Haro Alvitez Jeannet <b>CCI:</b> 002-57019843480805208
IV cuota	Semana del 22 al 26 de noviembre 2021	<b>Banco de Crédito:</b> 570-98434808-0-52 <b>Titular:</b> Haro Alvitez Jeannet <b>CCI:</b> 002-57019843480805208
V cuota	Semana del 20 al 24 de diciembre 2021	<b>Banco de Crédito:</b> 570-98434808-0-52 <b>Titular:</b> Haro Alvitez Jeannet <b>CCI:</b> 002-57019843480805208

- Todo estudiante deberá subir el voucher de pago en la página web, [INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO OXFORD - TRUJILLO \(iesppoxford.edu.pe\)](http://IESPP PEDAGÓGICO OXFORD - TRUJILLO (iesppoxford.edu.pe)), procesos académicos, pago de pensiones, para ser registrados en el registro de pagos y no tener inconvenientes en el futuro.
- Del estudiante que no envía su voucher, la institución no se responsabiliza de dicho pago. Los estudiantes que se encuentran fuera de la ciudad de Trujillo, deberán abonar adicionalmente el monto por el giro o transacción.
- Todo estudiante para poder matricularse al ciclo inmediato superior tendrá que estar al día en sus pagos de matricula y pensiones.
- El estudiante que no está al día en sus pagos, sírvase acercarse a la oficina de lunes a viernes de 9 am a 1 pm, para realizar los pagos respectivos y/o en todo caso firmar su compromiso de pago.

**ORGANIGRAMA FUNCIONAL**  
**INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA PRIVADO**  
**“OXFORD”**

