

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

“MARCO”-JAUJA

R.M. N° 1951-ED 27-12-91/REVALIDADO CON R.D. N° 0413-2006-ED



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

2022

R. D. N° 0042 - 2022-DG-IESTP “M”

DIRECTORA GENERAL
MG. ELSA AQUINO CASTRO



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0042 - 2022-DG-IESTP “M”

Marco, 26 de mayo del 2022

VISTO: Reunión ordinaria virtual de fecha 19 de mayo del 2022 y el EXP. M- 2022-02565

CONSIDERANDO:

Que es política de la Dirección General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Marco” del distrito de Marco y provincia de Jauja, velar por una organización de calidad, garantizar la buena marcha y la competitividad a través de la calidad de servicio educativo institucional, con la aprobación de los Documentos de Gestión de la Institución.

Que en reunión ordinaria virtual de fecha 27 de mayo del 2022 la Comisión responsable de Elaboración del REGLAMENTO ESTUDIANTIL 2022 del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Marco” para el presente año 2022, siendo aprobado en dicha asamblea en general, así mismo mediante el EXP. M-2022-02565 el responsable de la Comisión presenta el Reglamento Estudiantil 2022 aprobado en asamblea general.

De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044, Ley N° 30512 “Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera docente de Educación Superior”, D.S. N° 010-2017-MINEDU “Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes”, Ley N° 27444 “Ley de Procedimiento Administrativo” y normativas legales vigentes.

SE RESUELVE:

- 1°. **APROBAR**, el **REGLAMENTO ESTUDIANTIL 2022** del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Marco” de la Provincia de Jauja, departamento de Junín.
- 2°. **ENCARGAR Y COMUNICAR** al personal directivo, jerárquico, administrativo, docente, su respectiva aplicación, en concordancia a las normas legales vigentes bajo responsabilidad.

Regístrese, comuníquese y cúmplase,

Elsa L. Aquino Castro
Mg. Elsa L. Aquino Castro
DIRECTORA GENERAL
I.E.S.T.P. “MARCO”

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCES

Art. 1º Finalidad. - El presente reglamento tiene por finalidad establecer los lineamientos y disposiciones relacionadas a los derechos, deberes, obligaciones, estímulos, sanciones, así como el control de su asistencia, evaluación, dictado y recuperación de clases, consejería/tutoría a los estudiantes del IESTP Marco - Jauja.

Art. 2º Objetivo. - Establecer los derechos y deberes del estudiante como miembro de nuestra Comunidad Educativa y las normas disciplinarias acordes con nuestra Constitución, leyes y reglamentos, propiciando un clima institucional favorable a su formación integral.

Art. 3º Alcance. - Es de cumplimiento obligatorio para todos los estudiantes de las diferentes carreras profesionales técnicas del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Marco” – Jauja.

CAPÍTULO II

BASE LEGAL

Art. 4º El presente Reglamento tiene como marco legal:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) LeyNº28044, Ley General de Educación.
- c) LeyNº30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- d) Ley Nª 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- e) Ley Nª 29248 Ley del Servicio Militar y su modificatoria Decreto Legislativo Nª1146.
- f) Ley Nª 28705 Ley General para la Prevención y Control de Riesgos del Consumo del Tabaco y su modificatoria Ley Nª 29517.
- g) Decreto Supremo Nª 010-2017-MINEDU Reglamento de la Ley Nª30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- h) Resolución Suprema Nª018-2013-ED de 07 mayo 2013, creación y autorización de funcionamiento del IESTPFFAA.
- i) Resolución Viceministerial Nª 069-2015-MINEDU y su modificatoria, aprueba el Diseño Curricular Básico Nacional de la Educación Superior Tecnológica.

TITULO II

DEL ESTUDIANTE, DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I

DEL ESTUDIANTE

Art. 5º.- Son estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Marco” quienes están matriculados de conformidad, con los requisitos establecidos en el Reglamento Institucional.

Art. 6º.- El estudiante del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Marco” es la razón principal de la Institución, por lo tanto, el compromiso es hacer de él un profesional digno y competente que logre su desarrollo integral como persona para el progreso de la sociedad en su conjunto.

Art. 7º.- Las competencias, valores, conocimientos, aptitudes y actitudes de los estudiantes, son desarrolladas en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Marco” a través de acciones que contribuyera su desarrollo.

CAPÍTULO II

DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Art. 8º El estudiante del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Marco” - Jauja, tiene los siguientes derechos:

- a) Acceder al Sistema Educativo del Instituto en su condición de Estudiante regular, destacado, convenio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento institucional.
- b) Recibir una formación académica integral de calidad de acuerdo a las competencias del perfil de los programas de estudios y conforme al diseño curricular que le asegure una profesión y un puesto de trabajo a través del cual contribuya al desarrollo del país.
- c) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación por parte de la Comunidad Educativa.
- d) Ser informado oportunamente de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- e) Recibir Consejería/Tutoría para complementar su desarrollo académico, profesional y personal, en caso de situaciones que afecten su rendimiento o su desarrollo socio emocional.
- f) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes y acciones extraordinarias que beneficien la imagen institucional.
- g) Recibir el servicio educativo sin pago de pensión.
- h) Deberá ser informado por los distintos medios de comunicación y asumir el pago de las tasas por los trámites administrativos según el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado.
- i) Organizarse libremente para elegir y ser elegido como miembro del Consejo Asesor, de conformidad con la Ley N°30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- j) Organizar y participar en actividades extracurriculares (culturales, deportivas y sociales) de manera responsable de conformidad a las normas legales vigentes y sus respectivos reglamentos.

- k) Acceder al carnet de estudiante de educación superior realizando el pago correspondiente de acuerdo al TUPA de la Institución.
- l) Recibir los sílabos y material de las Unidades Didácticas de acuerdo al Itinerario Formativo programadas en cada semestre académico.
- m) Recibir asesoría gratuita para la elaboración del perfil e informe del proyecto aplicativo de la especialidad para optar el Título Profesional Técnico.
- n) Acceder a los servicios y beneficios gratuitos que brinda el Instituto.
- o) Recibir la certificación Modular al término del Módulo Profesional previa solicitud y pago correspondiente.
- p) Recibir el Título Profesional después de haber cumplido satisfactoriamente sus estudios profesionales que comprende: Módulos de Competencias Técnicas y Competencias para la Empleabilidad, Prácticas Pre Profesionales, aprobación, ejecución y evaluación de proyecto productivo o de servicios.
- q) Recibir atención de primeros auxilios en el tópico de Salud del Instituto en caso de accidente o indisposición física.
- r) Descargar libros digitales del portal web www.iestpmarco.edu.pe de acuerdo a las necesidades de su investigación.
- s) Elegir y ser elegido como delegado de aula, contribuyendo en la organización de un servicio de aula interno.
- t) Ser escuchado y atendido por el personal de la Institución Educativa; en sus sugerencias y observaciones que consideren conveniente.
- u) Ser atendido en sus reclamos cortésmente, ante el personal de la institución.
- v) Recibir boletas de notas de parte de la coordinación de área académica previa coordinación con secretaría académica, culminado el semestre académico, con apoyo de un docente de computación
- w) Otorgarle el derecho a defensa, para que presenten sus descargos correspondientes antes de ser sancionados,

Art. 9º El estudiante del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Marco”, cumplirá con los siguientes deberes:

- a) Conocer, respetar y cumplir la normativa interna del Instituto.
- b) Dedicarse a su formación integral en todas las áreas.
- c) Respetar los símbolos patrios y esforzarse en contribuir a la grandeza de la región y nación.
- d) Practicar el saludo interno y externo como manifestación de signo exterior de respeto y consideración.
- e) Demostrar respeto y empatía entre los estudiantes de los distintos programas de estudios.
- f) Mantener permanentemente la disciplina observando un comportamiento ejemplar en todos los actos de su vida, dentro y fuera de la Institución.
- g) Utilizar un lenguaje alturado y cordial, absteniéndose de proferir palabras soeces e hirientes hacia sus compañeros (as) y/o personal de la Institución, dentro y fuera de la institución.
- h) Usar correctamente el uniforme institucional, observando pulcritud, orden y aseo, de conformidad a lo especificado en el Anexo único adjunto al presente reglamento, la vestimenta o tipo de uniforme establecido estará acorde con las actividades previstas en aula, taller, laboratorio o cualquier otra actividad, según corresponda.
- i) Practicar la prudencia, tolerancia, justicia, solidaridad, diálogo y la convivencia con sus compañeros, docentes y demás miembros de la comunidad educativa.
- j) Contribuir a la realización de los fines de la institución y al logro de sus objetivos.

- k) Portar su fotocheck de identificación durante la ejecución de sus Prácticas Pre Profesionales (modulares).
- l) Los estudiantes del Instituto, en todos los eventos institucionales programados deberán entonar el Himno Nacional ya sea vía virtual.

Art. 10º El estudiante del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Marco”, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Cumplir las disposiciones reglamentarias vigentes de la educación superior tecnológica, las internas de la Institución y demás normas concernientes a su formación profesional.
- b) Participar en las actividades educativas y extracurriculares programadas por la Institución.
- c) Cultivar las buenas relaciones interpersonales y contribuir al mantenimiento de un clima institucional apropiado.
- d) Proporcionar datos personales fehacientes (domicilio, teléfono fijo y celular, nombre del apoderado, correo electrónico) al momento de su registro y comunicar cualquier variación a la secretaria Académica.

CAPITULO III

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL ESTUDIANTE

Art. 11º El estudiante del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Marco” cumplirá con las siguientes obligaciones:

- a) Permanecer en el local institucional durante las horas de clases y prácticas, en las aulas, talleres, laboratorios y biblioteca, guardando adecuada compostura.
- b) Informar los actos de indisciplina que haya presenciado o tenga conocimiento, siguiendo los canales correspondientes.
- c) Conservar los equipos, mobiliarios, infraestructura, etc. de la institución, en caso de deterioro se hará responsable por el daño causado y si es necesario el reemplazo.
- d) Participar activamente en las actividades cívico - patrióticas, culturales, deportivas o recreativas establecidas por el Instituto.
- e) Informarse constantemente de las actividades programadas para el semestre académico, a través de la página web del Instituto www.iestpmarco.edu.pe y en el mural de la secretaria Académica.
- f) Dejar ordenada y limpia el aula, talleres y laboratorios. Apagar luces y ventiladores al término de las clases.
- g) Identificarse en la Puerta de Acceso del Instituto con su carnet, fotocheck o, DNI, según sea el caso.
- h) Inscribirse al padrón de la relación de egresados a los 5 días antes de culminar sus estudios.
- i) Adecuarse al reglamento o manual de egresado al culminar sus estudios.

Art. 12º El estudiante deberá cumplir con las indicaciones del docente encargado de la asistencia y disciplina, así como cumplir las disposiciones de la Dirección Académica y secretaria Académica.

Art. 13º El estudiante del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Marco” está prohibido de:

- a) Practicar proselitismo político o religioso dentro del Instituto.
- b) Atentar contra las buenas costumbres, la moral, la ética, la salud física o mental de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- c) Utilizar el nombre y el prestigio del Instituto para obtener ventajas lucrativas o de otra índole en beneficio personal, grupal o familiar.
- d) Denunciar de manera infundada a los integrantes de la Comunidad Educativa, por cualquier acto producto de la gestión administrativa o institucional.
- e) Ingresar al aula después del inicio de clases, así como abandonar las aulas, sin consentimiento del docente.
- f) Portar o vender cualquier tipo de estupefacientes, alucinógenos, alcohol o tabaco e ingresar con cualquier síntoma de haberlo ingerido.
- g) Realizar pintas u otros en las paredes de los baños, aulas, laboratorios, talleres, pasadizos y otros ambientes de las instalaciones del Instituto.
- h) Alterar el orden y la disciplina institucional.
- i) Perturbar o impedir la realización de las clases.
- j) Dañar o dar mal uso a las computadoras, material informático, equipos, maquinas, herramientas y otros bienes.
- k) Realizar cualquier acto que contravenga las normas internas y disposiciones del instituto.
- l) Interrumpir las clases virtuales sin levantar la mano o incumplir las netiquetas de cada unidad didáctica.
- m) Ingresar al aula virtual después de la hora programa de acuerdo al horario publicado por cada programa de estudios.
- n) Asistir a clases con prendas no reglamentarias, que distorsionen el uniforme.

Art. 14º No se prohibirá el ingreso de los estudiantes que no vistan el uniforme reglamentario y los que lleguen fuera del horario establecido de forma presencial, pero podrán ser pasibles de amonestación o sanción de conformidad con los Artículo 49 del presente Reglamento.

Art. 15 Por razones de seguridad, al ingreso y salida de la institución se revisará las mochilas, carteras, maletines y paquetes, entre otros. Los equipos de cómputo o laptops, equipos electrónicos y materiales; de propiedad de los estudiantes, deberán ser registrados al momento de ingresar por el personal encargado de la seguridad.

TÍTULO III

DE LA ASISTENCIA, EVALUACIÓN, DICTADO, RECUPERACION DE CLASES, CONSEJERÍA/TUTORIA Y SEGUIMIENTO DEL ESTUDIANTE

CAPÍTULO I

DE LA ASISTENCIA, EVALUACIÓN, DICTADO Y RECUPERACION DE CLASES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 16º Para efectos de ingreso y salida a las instalaciones del aula, taller y laboratorio se procederá de la siguiente manera:

- a) El estudiante deberá asistir puntualmente a las clases programadas debido a que cada sesión es calificada tanto presenciales como virtuales (sincrónicas), a fin de no perjudicar su desarrollo y se retirará dejando el aula limpia o cerrando la sesión y ordenada luego de las horas programadas.
- b) El ingreso y salida de los talleres y laboratorios se hará con presencia y autorización del docente. El docente será el último en salir del aula, taller o laboratorio, ya sea virtual o presencial.

Art. 17º Para la evaluación de competencias y capacidades, se tendrá en cuenta los aspectos cognitivo, procedimental y actitudinal.

Art. 18º En la evaluación del aprendizaje de los estudiantes se utiliza el sistema vigesimal. El calificativo mínimo aprobatorio es trece (13). En todos los casos la fracción 0,5 a más se considera como una unidad a favor del estudiante.

Art. 19º Al estudiante que copie o se le encuentre copiando durante la aplicación de un instrumento de evaluación presencial o virtual (sincrónica o asincrónica), será calificado con la nota de cero (0), sin perjuicio de la sanción disciplinaria que corresponda.

Art. 20º En el desarrollo de la Unidad Didáctica (U.D.) cuando el docente detecte deficiencias o dificultades de aprendizaje en los estudiantes al 70%, implementará inmediatamente un programa de actividades de reforzamiento, paralelo al desarrollo de la U.D. promoviendo el trabajo colaborativo entre los estudiantes para asegurar el logro de las capacidades programadas. Este proceso tiene carácter obligatorio y es de responsabilidad del docente, debe ser monitoreado por el Jefe del Área Académica.

Art. 21º Los indicadores de evaluación deben ser mayores a la nota 13, encaso sea menor el alumno tiene derecho a pedir una oportunidad sin ningún tipo de pago.

Art. 21º Si el indicador de evaluación total el calificativo es de 10, 11 y 12, tienen derecho a solicitar una evaluación de recuperación, que se realizará en la última semana del semestre académico. Si obtuvieran un calificativo menor a 10, repite la U.D.

Art. 22º Los estudiantes que, habiendo obtenido el calificativo de 10, 11 y 12 en la U.D. y habiendo solicitado la evaluación de recuperación, serán evaluados por un Jurado conformado por: el Jefe del Área Académica de la carrera o quien lo preside, y dos docentes con el perfil profesional que garanticen idoneidad en el dominio del tema. El acta correspondiente se emite el mismo día de realizada la evaluación, la firmará el citado Jurado y será entregada a la secretaria general. La evaluación consignada en el acta reemplaza a la evaluación anterior.

Art. 23º Posterior a la evaluación de recuperación con jurado, si el estudiante obtuviera nota menor a 13, repite la UD.

Art. 24º El estudiante que desaprobe una o más U.D. de un mismo módulo educativo, podrá volver a matricularse cuando se programe la misma. Esta situación no lo inhabilita para llevar la U.D. de otros módulos educativos de la carrera.

Art. 25º Si el estudiante desaprobara tres (3) veces la misma U.D., será retirado de la carrera.

Art. 26º En ningún caso habrá exoneración de U.D., debiendo el docente considerar tarea académica cuando el estudiante presente problemas físicos debidamente justificados.

Art. 27º Publicado el consolidado de notas por la secretaria Académica, si el estudiante observa que sus notas no son las correctas, tendrá derecho a presentar su solicitud de reclamo por la Secretaria Generala previo pago estipulado por el TUPA.

Art. 28º El estudiante que acumulará inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la U.D. será desaprobado, anotándose en el registro y acta la nota cero (0), y en observaciones se colocará DPI (desaprobado por inasistencia) en caso sea presencial.

Art. 29º En casos excepcionales con las opiniones favorables del Jefe de Área Académica respectiva y del docente a cargo de la U.D., el Director Académico mediante informe, podrá justificar parte de las inasistencias en forma oportuna, previa solicitud del estudiante debidamente fundamentada y documentada.

Art. 30º Cada docente, bajo responsabilidad, debe informar en la plataforma correspondiente las notas que corresponden a cada indicador de evaluación a los estudiantes, sobre los avances y dificultades en el logro de las capacidades terminales en la U.D. a fin que éstos tomen conocimiento de las dificultades que se deriven de una probable desaprobación.

Art. 31º El sílabo de la U.D. será entregado y expuesto por el docente a los estudiantes el primer día de clase y subido a la plataforma virtual (horas sincrónicas) y la página institucional www.iestpmarco.edu.pe es responsabilidad del estudiante bajar, imprimir y conservar los sílabos proporcionados por los docentes del IESTP MARCO.

Art. 32º Las clases programadas serán dictadas en las fechas y horas previstas (síncronas y asincrónicas). Si por motivo justificado esta disposición no fuera cumplida, la clase será recuperada dosificando los temas de la U.D. En casos debidamente justificados, las clases serán reprogramadas en una fecha posterior con la aprobación de la Dirección Académica en coordinación con los estudiantes.

CAPÍTULO II

DE LA CONSEJERÍA/TUTORÍA Y DEL SEGUIMIENTO DEL ESTUDIANTE

Art. 33º La consejería/tutoría es un servicio al estudiante que comprende un conjunto permanente de acciones de acompañamiento y orientación a los estudiantes durante el proceso de enseñanza – aprendizaje en la institución; consiste en brindarles las orientaciones adecuadas, para contribuir en la solución de sus problemas de carácter intra interpersonal. La consejería/tutoría es inherente a la función docente y del psicólogo, implica una relación individualizada con el estudiante, además, es una acción coordinada entre las áreas académicas, psicología y servicio social.

Art. 34º Los docentes y psicólogos (o los que hagan las veces) participarán obligatoriamente en las acciones previstas de consejería/tutoría y tendrán a su cargo un grupo de estudiantes. La relación de los docentes consejeros/tutores y estudiantes a su cargo, será publicada y actualizada

permanentemente en los paneles de anuncios plataforma virtual y página oficial del instituto www.iestpmarco.edu.pe.

Art. 35º El proceso de seguimiento de estudiantes debe contar con un Plan de Riesgo Académico a cargo de la Dirección Académica, a través de las Áreas Académicas correspondientes, tiene como objetivo proporcionar ayuda necesaria al estudiante para que pueda continuar de forma regular sus estudios. Son sujetos de atención los:

- a) **Estudiantes de Riesgo Bajo:** los que previo seguimiento se encuentran en riesgo de desaprobación una sola Unidad Didáctica.
- b) **Estudiantes de Riesgo Medio:** los que desaprobaban, por primera vez, una Unidad Didáctica.
- c) **Estudiantes de Riesgo Alto:** los que desaprobaban, por segunda vez, una o más Unidades Didácticas. Estudiantes que requieren reforzar la Unidad Didáctica de alta repotencia a través de sesiones de consejería/tutoría a cargo de docentes consejeros/tutores. En casos especiales, los estudiantes podrán solicitar reforzar sus conocimientos a través de asesoría personalizada.
- d) **Todos los estudiantes que sean de riesgo;** bajo, medio y alto además de recibir consejería podrán ser reforzados en la Unidad Didáctica por los alumnos destacados previa asignación del docente.....

Art. 36º El Servicio de Psicología; Tiene como finalidad fomentar y velar por la salud mental, equilibrio emocional y desarrollo del potencial académico de los estudiantes, así como, generar una actitud positiva y proactiva para el futuro desempeño en sus diversas especialidades.

Art. 37º Acciones del Servicio de Psicología; Son las siguientes:

37.1 Intervención Psicológica: Son las acciones destinadas a conocer, describir, explicar y predecir las conductas de los miembros de la comunidad educativa.

- a) **Evaluación Psicológica:** Es la aplicación de instrumentos psicológicos para corroborar y detectar indicadores de conductas para llegar a una presunción diagnóstica. Es obligación de los estudiantes participar en todas las acciones de evaluación psicológica de las áreas de personalidad, cognitiva y otras relacionadas a los estudiantes.
- b) **Entrevista Personal:** Es el primer contacto con el estudiante y permite conocer su problemática.
- c) **Asesoría Psicológica:** Consiste en analizar todos los elementos y variables que intervienen en relación a la problemática del estudiante. Permite tener un panorama más claro de los recursos con los que cuenta el estudiante, sus deficiencias y las de su entorno; para la elaboración de estrategias necesarias para la recuperación de su salud mental. Es obligación de los estudiantes participar en todas las acciones de entrevista personal y asesoramiento psicológico.

37.2 Seguimiento: En esta etapa se verifica la aplicación de estrategias elaboradas en la etapa anterior (intervención), y los avances de las mismas. El seguimiento se llevará a cabo hasta que el estudiante supere su problemática, solo así, se extenderá por periodos más espaciados hasta comprobar que no haya reincidencia y finalmente se podrá dar de alta al estudiante. El estudiante con riesgo psicológico alto (estado que atenta su

integridad física y mental), deberá asistir puntualmente a su tratamiento y seguimiento psicológico, caso contrario el estudiante firmará un documento de “Alta Psicológica Voluntaria”, para deslindar responsabilidades con la Institución sobre futuras consecuencias. El estudiante derivado a otras especialidades (neurología, psiquiatría y rehabilitación); tiene la obligación de acudir y cumplir con las recomendaciones dadas por el especialista. Asimismo, permitir la verificación del caso a través de documentos probatorios.

37.3 Prevención: Son acciones orientadas a evitar la aparición e incremento de conductas problemáticas que afecten la salud mental de los estudiantes. Hay tres niveles de prevención.

- a) **Prevención Primaria:** Son acciones que se realizan cuando aún no se ha instaurado el problema, o está en sus inicios, y tiene como objetivo evitar que la conducta problema se instaure; informando, persuadiendo e incentivando la toma de conciencia sobre las consecuencias de una conducta riesgo.
- b) **Prevención Secundaria:** En este nivel se trabaja cuando la problemática ya está instaurada y el objetivo es reforzar las estrategias y mecanismos de defensa de los estudiantes para que no se incrementen la conducta problema.
- c) **Prevención Terciaria:** Son acciones destinadas a minimizar y contrarrestar las consecuencias de problemas ya arraigados en los estudiantes.

En caso de que un estudiante presente un problema de diversa índole que afecte su salud física y mental, así como, su desenvolvimiento social y académico está en la obligación de notificarlo al servicio de psicología o al que haga sus veces. Es obligación de los estudiantes participar en todas las acciones de prevención: Charlas, talleres y conferencias que programe el Instituto.

Art. 38º La Sección Servicio Social. Desarrolla niveles de intervención mediante proyectos específicos, promoviendo el intercambio con instituciones u organismos oficiales y privados en materia de servicios estudiantiles.

Art. 39º Actualización de Ficha Socio-económica. Constituye la base de primera fuente para el análisis socio-económico de los estudiantes; el mismo que se ejecutará a través de la entrevista y registro de datos en la ficha correspondiente a la población estudiantil, con el propósito de la comprensión por parte del estudiante de su situación de forma integral.

Art. 40º Prestaciones de salud. Para efectos de atenciones en salud, el estudiante deberá brindar información a la Sección Servicio Social; del tipo de servicio que viene utilizando, de acuerdo a los establecimientos asistenciales que acude; pudiendo ser del SIS, EsSalud u otra entidad prestadora de salud particular. Asimismo, si no cuenta con dicho servicio.

Art. 41º Procedimiento para identificar el tipo de Seguro en Salud. Se realizará el siguiente procedimiento:

- a) *Acudir a la Sección de Servicio Social*, el estudiante debe portara el DNI para efectuar la verificación en el portal electrónico SIS, ESSALUD u otras, en Línea.

- b) *Identificado el registro de activo*, se procede a la ubicación del establecimiento de salud; si el caso lo amerita, deberá cumplir con los requisitos que establece la municipalidad para efectuar el cambio a un Centro de Salud cercano al domicilio donde se encuentra alojado.
- c) Si no cuenta con SIS, necesariamente debe acercarse a la municipalidad del distrito donde vive y cumplir con los requisitos y plazos exigidos administrativamente por el municipio.
- d) El estudiante deberá reportar los alcances de los trámites para conocer los resultados del tipo de SIS que le corresponderá; gratuito o independiente. Asimismo, informará si tiene dificultad para su inscripción a efectos de recibir orientación y apoyo respectivo.
- e) En caso de no poseer ningún tipo de seguro el encargado de ASISTENTE SOCIAL procederá a regularizar el seguro correspondiente del estudiante por solicitud del interesado y de acuerdo al análisis SOCIO-ECONOMICO.

Art. 42º El estudiante del IESTP MARCO tendrá las siguientes responsabilidades frente a la Sección Servicio Social:

- a) Informar inmediatamente ante casos de dolencia, enfermedades crónicas o tratamiento prolongado, que permita una intervención profesional oportuna, con el fin de abrir un expediente con carácter de reservado, con la documentación necesaria para su seguimiento.
- b) Presentarse a cumplir con la actualización de datos personales en los siguientes casos: cambio de número de celular, nueva dirección, correo electrónico, iniciación de un vínculo laboral de ser el caso; como parte de su historial personal.
- c) Ante la condición de gravidez, precisar la fecha posible del parto, el Centro de Salud en el cual lleva a cabo los controles periódicos y, si actualmente se encuentra en situación de convivencia o inexistencia de la pareja por conflictos o abandono, a fin de brindar a la estudiante un plan de atención personalizado y de apoyo integral para organizar y acudir de manera inmediata con los familiares o entorno cercano a la estudiante.
- d) En el caso de los estudiantes que durante su formación académica asuman el nuevo rol de papá o mamá, tienen que brindar la información para canalizar las acciones de orientación y evitar decisiones como la deserción.

Art. 43º En caso de atención grupal, se ejecutan acciones mediante la realización de charlas, campañas y promoción de actividades en salud preventiva, reproductiva e inmunizaciones. De la misma forma, corresponderá elaborar informes relacionado a la intervención social, en cumplimiento a los fines establecidos por la sección.

TÍTULO IV

SANCIONES, PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO, ABANDONO DE ESTUDIOS, RESERVA DE MATRÍCULA, LICENCIA, REINGRESOS, TRASLADOS, CONVALIDACIONES Y ESTÍMULO A LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Art.44º Se consideran infracciones o faltas leves que serán objeto de amonestación verbal, las siguientes:

- a) Asistir al Instituto con retraso presencial o virtual en tres (3) oportunidades consecutivas o alternas dentro del Semestre Académico. La tardanza se considera hasta diez (10) minutos pasada la hora de ingreso, así como, cinco (5) tardanzas se considerará una (1) inasistencia, dentro del periodo del Semestre Académico.
- b) Rehusarse a mostrar el Carné de Estudiante, Fotocheck o DNI cuando se lo solicite el personal autorizado del Instituto.
- c) Negarse a la revisión de mochilas, carteras, maletines, paquetes, maletas u otros cuando sea solicitado por personal autorizado del Instituto.
- d) No usar el uniforme reglamentario, o usarlo en forma incompleta o inadecuada a lo establecido, sin pulcritud, orden y aseo.
- e) No usar el Equipo de Protección Personal (EPP) dentro de los talleres, laboratorios y prácticas de campo.
- f) Permanecer fuera de los ambientes académicos en horas de clase.
- g) Faltar injustificadamente a las actividades programadas.
- h) Permanecer en las aulas, talleres y laboratorios después de haber concluido las horas académicas o prácticas, de no existir la autorización respectiva.
- i) Hacer caso omiso a las indicaciones impartidas por el personal encargado y docente, referente a la disciplina, puntualidad, uso del uniforme reglamentario y otros.
- j) Negarse a la instrucción o capacitación de recuperación de parte del alumno de alto rendimiento al estudiante de bajo, medio y alto riesgo.
- k) Dejar las aulas, talleres y laboratorios sucios y en desorden al término de las actividades académicas.

Podrá ser sancionado con amonestación escrita, el estudiante que haya incurrido por tercera (3) vez en falta leve, lo que se verificará en el Registro de Infracciones del Estudiante.

Art. 45º Son infracciones o faltas graves, las siguientes:

- a) Usar el Carné de Estudiante o Fotocheck emitido por el Instituto, de otra persona o permitir que un tercero utilice el suyo.
- b) Alterar, sustraer o destruir listas, registros de notas, calificaciones, certificados, constancias o documentos de acreditación académica u otros.
- c) Alterar el contenido físico o virtual, copiar, sustraer o destruir un trabajo académico de un estudiante, antes o después de haberse entregado, aún pendiente de calificación.
- d) Sustraer, modificar o destruir cualquier tipo de evaluación, total o parcial dentro del proceso de elaboración e impresión de las mismas.
- e) Presentar como propio, el trabajo de investigación total o parcial de otra persona, o el desarrollado con otras personas, publicados en la web, utilizándolo sin citar o sin reconocer la fuente original, no respetando el derecho de autor.

- f) Falsificar el trabajo intelectual, citar autores que no existen, referirse a trabajos no realizados, tergiversar datos presentados o cualquier otra acción que revele falta de honestidad en la presentación de trabajos académicos.
- g) Dañar, destruir, atentar, sustraer o usar indebidamente las edificaciones, los acabados, los ambientes, el mobiliario, equipos, sistemas de información, el correo electrónico y, en general, los bienes y servicios del IESTP MARCO, de sus miembros y de terceros que se encuentren dentro del recinto institucional.
- h) Destruir, Crackear o hackear, sustraer, alterar o acceder a la información de los sistemas informáticos, mecánicos y electrónicos del Instituto, correo electrónico, a través de cualquier medio, así como vulnerar claves o códigos de acceso.
- i) Realizar actos individuales o colectivos que impidan, atenten o perturben el normal desenvolvimiento de las actividades institucionales.
- j) Hacer uso de objetos electrónicos (celulares, mp3 y mp4 u otros) que perturben el desempeño de los docentes y estudiantes en horas de clase. Sin Previa autorización del responsable de aula.
- k) Practicar juegos de azar (apuestas) en el Instituto.
- l) Asistir al instituto con piercing en varones y damas, y aretes en varones.
- m) Encontrarse inmerso en un proceso de investigación policial donde se afecte la imagen de la Institución o de sus integrantes.
- n) Presentar documentos falsos o adulterar su contenido.
- o) Alterar la información presentada en certificados médicos y de estudio, constancias de trabajos, entre otros, con fines de obtener provecho personal o de terceros.
- p) Realizar cualquier acto de hostigamiento o acoso sexual, psicológico u otro que perturbe la tranquilidad de cualquier persona que labore o estudie en el Instituto.
- q) Sustraer cualquier documento de la institución.
- r) Obtener beneficios personales mediante recomendaciones, obsequios o dádivas.
- s) Organizar actividades económicas y sociales dentro de la institución sin previa autorización.
- t) Hacer declaraciones falsas en procedimientos disciplinarios en condición de testigo.
- u) Ejecutar actos discriminatorios en contra de alguna persona vinculada al Instituto, así como contra cualquier otra persona que se encuentre dentro de las instalaciones del Instituto.
- v) Promover, participar o colaborar en la comisión de actos de violencia que alteren el desarrollo de las actividades académicas y administrativas en el Instituto, causen daños personales o pongan en riesgo a los miembros de la comunidad o sus bienes.

w) Reincidencia en faltas leves a partir de la tercera (3) amonestación escrita.

Art. 46º Son infracciones o faltas muy graves las siguientes acciones:

- a) Atentar contra la integridad física o moral del estudiante, personal o autoridad de la institución, dentro o fuera de ella.
- b) Ejercer violencia física o moral contra el estudiante.
- c) Utilizar los sistemas de información e informáticos del Instituto para dañar la imagen, el honor o el patrimonio de la institución, de sus miembros o de terceros.
- d) Tomar el nombre del Instituto o presentarse como su representante, para fines de lucro personal o de terceros.
- e) Intentar o cometer fraude en los procesos de evaluación.
- f) Dañar deliberadamente la infraestructura, mobiliario, talleres, equipos, maquinarias, insumos, y material didáctico de la institución.
- g) Dedicarse a actividades proselitistas, apología al terrorismo, o formar parte de asociaciones vinculadas a actividades subversivas o delictivas.
- h) Realizar cualquier acto que constituye un ilícito penal.
- i) Introducir o portar armas de cualquier tipo en las instalaciones del Instituto, aun cuando se cuente con la licencia respectiva.
- j) Emitir juicios que dañen la imagen de la Institución o en contra del personal, a través de los medios de comunicación.
- k) Denunciar de manera infundada al IESTP MARCO o cualquier miembro Directivo, Docente o Administrativo, por cualquier acto administrativo producto de la gestión institucional.
- l) Introducir, distribuir y consumir bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier otro tipo de drogas, sustancia estupefaciente o psicotrópica, dentro del instituto.
- m) Asistir a las actividades curriculares y extracurriculares del Instituto, en estado de ebriedad o bajo cualquier efecto de drogas, tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica.
- n) Proponer u ofrecer dadas, especies, regalos o dinero al personal directivo, docente y administrativo de la institución a cambio de ser favorecido con calificaciones aprobatorias de la Unidad Didáctica, Módulo o del examen de titulación.
- o) Suplantar la identidad de un estudiante para rendir un examen, una práctica calificada, exposición u otra actividad.
- p) Atentar contra la dignidad y moral de los directivos, docentes y administrativos al recabar firmas en su contra.
- q) Mantener relaciones sexuales o realizar actos contra el pudor en cualquier ambiente de las instalaciones del instituto.

- r) Extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- s) Reincidencia en faltas graves.

Art. 47º La condena judicial por delito doloso podrá ser causal para la separación definitiva del estudiante del Instituto, la misma que será declarada por resolución directoral, previa evaluación e Informe de la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios y Estímulos para Estudiantes.

Art. 48º Las sanciones son las siguientes:

- a) Amonestación
- b) Suspensión temporal
- c) Separación definitiva

Art. 49º La amonestación; corresponde a las infracciones leves. Se puede aplicar sin necesidad de proceso disciplinario previo y constituye una llamada severa de atención; verbal o escrita, según el caso, por la infracción cometida. Es, además, una advertencia de que su conducta está sometida a prueba y de que, en caso de reincidir en la misma falta u otra distinta, se hará merecedor a sanciones más drásticas. La amonestación verbal es aplicada en forma personal y reservada por el personal militar que detecte el hecho, el cual informara a la Secretaria Académica, para su anotación en el registro de infracciones del estudiante. La amonestación escrita es aplicada mediante una papeleta de amonestación, la misma que será visada por el Director (a) Académico (a), previa evaluación del informe remitido por el personal que detectó el hecho. El estudiante puede ejercer su derecho a la defensa.

Art. 50º La suspensión temporal; corresponde a las infracciones graves, inhabilita al estudiante de todos sus derechos en el período de la suspensión. Se aplica mediante resolución directoral, previo informe de la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios y Estímulos para Estudiantes. La suspensión será de ocho (8) a quince (15) días calendario. En caso de pérdida del semestre académico por suspensión temporal, el estudiante podrá reincorporarse a la Institución, quedando rehabilitado en sus derechos académicos a través de la matrícula.

Art. 51º La separación definitiva; Es la máxima sanción disciplinaria aplicable a una falta muy grave y también aplicable a los casos de reincidencia de infracciones graves, y supone la expulsión definitiva del estudiante y la pérdida definitiva de todos sus derechos académicos ante la Institución. Se aplica mediante resolución directoral, previo informe de la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios y Estímulos para Estudiantes.

Art. 52º Las sanciones impuestas a los estudiantes serán anotadas en el Registro de Infracciones del Estudiante, precisándose la causal que la motivó, la fecha de la sanción y la resolución directoral o documento por el cual se sancionó. Asimismo, los documentos por los cuales se aplica la sanción serán archivadas en el legajo del estudiante.

Art. 53º El personal que presencie un hecho que configure posible infracción por parte del estudiante, comunicará a la Secretaria Académica mediante un Informe donde se detalle lo ocurrido. La Secretaria Académica, previa evaluación de los hechos, podrá realizar lo siguiente:

- a) *En caso corresponda amonestación verbal*, dispondrá que el comité de disciplina encargado de la asistencia y disciplina de los estudiantes imponga la sanción y realice la anotación en el libro de Registro de Infracciones del Estudiante.
- b) *En caso corresponda amonestación escrita*, se procederá cuando el estudiante haya sido sancionado previamente dos (2) veces con amonestación verbal, el expediente se derivará a la Dirección Académica para la imposición de la sanción. Hecho esto regresara a la Secretaría Académica para su anotación en el libro de Registro de Infracciones del Estudiante.
- c) *En caso de acciones que configuren posibles infracciones graves y muy graves*, remite el expediente a la Dirección Académica, la cual, a su vez, lo derivará a la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios y Estímulos para Estudiantes o las que hagan su vez.

Art. 54º En el caso de las infracciones graves y muy graves se instaurará procedimiento disciplinario, a cargo de la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios y Estímulos para Estudiantes, la que notificará oportunamente al estudiante por escrito sobre la imputación de la falta cometida, respetando el debido proceso y para que éste ejerza su derecho a la defensa, en el término de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de notificación. Cumplido el trámite y después de investigado el hecho, la comisión elevará su informe ante el Órgano de la Dirección General (Director(a) General), quien emitirá la resolución correspondiente y notificará al estudiante el resultado de la sanción o absolución. El plazo máximo para resolver es de treinta (30) días hábiles de instaurado el proceso disciplinario. Recibido el informe de la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios y Estímulos para Estudiantes, el Director(a) General del instituto podrá disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que sean indispensables para resolver el procedimiento.

Art. 55º Emitida la sanción, contra ella cabe la interposición del recurso de reconsideración o apelación, la reconsideración se presentará ante la misma autoridad que resolvió en primera instancia (Director(a) General) en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la notificación de la sanción. El recurso de apelación se presentará ante la autoridad que emitió la sanción en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la notificación de la sanción o de la resolución que se pronuncia sobre el recurso de reconsideración, para que se eleve al Director General, que será la última instancia, con lo que se agota la vía administrativa.

Art. 56º Emitida la sanción, contra ella cabe la interposición del recurso de reconsideración o apelación.

- a) **La reconsideración.** - Se presentará ante la misma autoridad que impuso la sanción, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la notificación de la sanción.
- b) **La apelación.** - Se presentará ante la autoridad que emitió la sanción o la que resolvió el recurso de reconsideración, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la notificación de la sanción o de la resolución que se pronuncia

sobre el recurso de reconsideración, en ambos casos resolverá el Director General, con lo que se agota la vía administrativa.

Art. 57º La aplicación de las amonestaciones o sanciones no excluye, en su caso, la exigencia de la reparación de los daños que pudiesen haberse cometido o el pago de la indemnización correspondiente, así como de las consecuencias académicas que de aquella se deriven.

Art. 58 Para el caso de determinar responsabilidades, la información que se suministre que ayude a la identificación de los responsables de las faltas cometidas, será mantenido en estricta reserva y confidencialidad en cuanto a sus fuentes. Secretaría académica realiza el informe para almacenar en el legajo de cada estudiante

CAPÍTULO II

ABANDONO DE ESTUDIOS, RESERVA DE MATRÍCULA, REINGRESOS, TRASLADOS Y CONVALIDACIONES

Art. 59º Abandono de estudios. - Se considera abandono de estudios profesionales cuando los estudiantes dejan de asistir durante veinte (20) días hábiles consecutivos iniciado las labores académicas, o cuando dejan de matricularse desde un periodo académico, sin haber hecho reserva de matrícula.

Art.60º Licencia de estudios. - El estudiante podrá solicitar licencia de estudios una vez matriculado y por causas de embarazo, enfermedad y otros debidamente justificadas. No podrá exceder a cuatro (4) ciclos o periodos académicos.

Art. 61º Reserva de matrícula. - Los ingresantes o estudiantes podrán solicitar la reserva de su matrícula antes de iniciar el ciclo o periodo académico. No podrá exceder a cuatro (4) ciclos o periodos académicos, la misma que será aprobada con Resolución Directoral.

Art. 62º Procedimiento para la reserva de matrícula. - En los casos de reserva de matrícula se realizará el siguiente procedimiento:

- a) El estudiante presentará su solicitud dirigida al Director(a) General.
- b) El Director(a) General derivará el expediente a la Secretaría Académica.
- c) La Secretaría Académica emitirá el informe correspondiente.
- d) El expediente retornará a la Dirección General, donde se dispondrá que la Secretaria General proyecte la resolución direccional respectiva reservando la matrícula.

Art. 63º Reingresos. - Los estudiantes que retomen su formación después de un lapso de tiempo, podrán reingresar con el plan de estudios inicial, siempre que esté vigente. De ser el caso contrario solicitará las convalidaciones correspondientes.

Art. 64º Reincorporaciones. - Los estudiantes que cuenten con reserva de matrícula o licencia de estudios, solicitarán su reincorporación una vez vencido el plazo otorgado o antes del vencimiento del mismo. La solicitud de reincorporación es aprobada por la Dirección Académica.

Art. 65º Traslados. - Los traslados externos e internos se efectuarán sólo si existe vacante en la carrera de destino y requiere la conformidad mediante Resolución Directoral.

Los traslados externos e internos se realizan antes de iniciar un semestre académico y requiere que el estudiante haya culminado por lo menos el primer ciclo o periodo académico.

Art. 66º Convalidaciones. – Los estudiantes deberán realizar el procedimiento de convalidación cuando al retomar sus estudios después de un lapso de tiempo haya cambiado su plan de estudios inicial; y cuando se trate de estudios realizados en otros institutos de educación superior tecnológicos. El Instituto convalidará los estudios realizados previamente, siempre que éstos cubran el 80% de aprendizajes y contenidos de cada una de las unidades didácticas correspondientes a los planes de estudios vigentes. Su aprobación se realiza mediante Resolución Directoral. Los estudios realizados en otros Institutos de Educación Superior Tecnológico son convalidados, siempre que los aprendizajes previos sean compatibles con el plan de estudios del IESTP MARCO.

CAPÍTULO III DE LOS ESTÍMULOS

Art. 67º El Instituto desarrollará políticas de estímulos a sus estudiantes por acciones extraordinarias dentro y fuera de la Institución.

Art. 68º Constituyen Estímulos los siguientes:

- a) Felicitación institucional.
- b) Diploma al mérito.
- c) Cursos o programas de capacitación.

Art. 69º Son acciones extraordinarias las siguientes:

- a) Estudiantes que ostenten los dos primeros puestos en cada una de los programas de estudios, en el Año Académico correspondiente.
- b) Acciones de emprendimiento, investigación o innovación en proyectos productivos empresariales.
- c) Actividades culturales, deportivas y sociales en beneficio de la comunidad.

Art. 70º Son reconocidos con resolución de felicitación los casos siguientes: Acciones de emprendimiento, investigación o innovación en proyectos productivos o empresariales.

Art. 71º Son reconocidas con diploma de mérito en los casos siguientes:

- a) Las actividades culturales, deportivas y sociales en beneficio de la comunidad educativa.
- b) Los estudiantes que ostenten los tres primeros puestos en el promedio general de todos los programas de estudios, en el Año Académico correspondiente.
- c) Haber obtenido una preseña en los eventos académicos, culturales o de otra índole, representando al Instituto.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Mediante Resolución Directoral se conformará la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios y de Estímulos para Estudiantes, la misma que estará constituida por:

- a) Jefatura de Unidad Académica del Instituto o quién haga sus veces (quien la presidirá).
- b) El Director(a).
- c) Jefe del Área Académica a la que pertenece el estudiante.
- d) Un docente designado por Secretaria Académico.

SEGUNDA. - Conforme a lo establecido en el Artículo 30 de la Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, el Consejo Asesor en Institutos de Educación Superior, está conformado por los responsables de las unidades, de las áreas, el secretario académico, el responsable de cada programa académico, un representante de los estudiantes y un máximo de cinco (5) representantes del sector empresarial o profesional.

TERCERA. - Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por el Director(a) General, con arreglo a la normativa vigente.

CUARTA. - Los procedimientos administrativos realizados por los estudiantes deberán cumplir con el pago de la Tasa establecida en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) cambiar, de ser el caso.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución Directoral.

SEGUNDA: La Jefatura de Bienestar Estudiantil y los Jefes de las Áreas Académicas del Instituto, serán los responsables de la difusión del presente Reglamento entre sus estudiantes.

TERCERA: La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones será la responsable de publicar el presente Reglamento en el portal institucional del IESTP MARCO (www.iestpmarco.edu.pe).

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento será modificado a propuesta debidamente sustentada del Consejo Asesor, Dirección Académica, Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios y Estímulos para Estudiantes y cualquier otra dependencia en el área de su competencia.

ANEXO N°1

Glosario de términos

- a. **Comunidad Educativa:** Comprende a todos los integrantes del Instituto, tales como Directivos, Docentes, Administrativos, personal de apoyo.
- b. **Consejería/Tutoría:** Son las sesiones programadas para los estudiantes y está a cargo de docentes consejeros/tutores, así como al personal de la Sección Psicología y la Sección Asistencia Social o las que hagan su vez.

- c. **Notificaciones:** Son aquellas comunicaciones formales a los estudiantes sobre aspectos académicos, disciplinarios y administrativos.
- d. **Taller:** Ambiente donde se realizan procesos pedagógicos relacionados a la exploración y la experimentación sobre materiales, (plásticos, metales, madera, etc.), equipos y motores de máquinas de coser.
- e. **Laboratorios:** Espacio destinado al mobiliario de cómputo para la enseñanza y aprendizaje mediante medios informáticos.
- f. **Unidad Didáctica:** Es el conjunto de sesiones organizadas que se desarrollan en torno a un tema específico para la formación del estudiante.
- g. **Módulo Educativo:** Está compuesto por Unidades Didácticas que desarrollan competencias específicas, competencias para la empleabilidad que facilitan la inserción, creación, permanencia y tránsito de un empleo hacia otro, y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. Cada módulo es terminal y certificable.
- h. **Amonestación:** Acción de advertir, prevenir, reprender.

ANEXO Nº 2

UNIFORME ESTABLECIDO EN AULA, TALLER O LABORATORIO DE LOS ESTUDIANTES DEL IESTP MARCO:

1. Uniforme aula: Coordinar CON CADA ESPECIALIDAD

Tanto para damas y caballeros para los días lunes de cada semana y para los eventos extracurriculares como son los desfiles y paradas.

Damas:

- Casaca y blusa manga larga, modelo clásico con cuello, de acuerdo al modelo de la institución (con logotipo bordado del Instituto).
- Pantalón clásico sin pliegues, modelo recto con pinzas de entalle posterior, de acuerdo al modelo de la institución.
- Corbatín para dama, de acuerdo al modelo de la institución.
- Colet color amarillo, blanco y malla o moñera color negro.
- Zapatos corfa color negro.
- Medias negras de vestir.

Caballeros:

- Chompa y camisa manga larga, modelo clásico, con cuello, de acuerdo al modelo de la institución, (con logotipo bordado del Instituto).
- Pantalón clásico sin pliegues, modelo recto, de acuerdo al modelo de la institución.

- Zapatos corfa color negro
- Medias negras de verter.
- Correa negra

2. Uniforme talleres/laboratorios:

Damas/Caballeros: será de acuerdo al uniforme q indica cada módulo.