



ORIENTACIONES Y NORMAS NACIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL AÑO 2008 EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos para orientar la gestión pedagógica, institucional y administrativa del año 2008, en las Instituciones de Educación Superior No Universitaria en el marco del mejoramiento de la calidad del servicio educativo y de acuerdo a los lineamientos de política educativa del Sector.

II. ALCANCES

2.1 Ministerio de Educación - MED:

2.1.1 Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional – DIGESUTP:

- Dirección de Educación Superior Pedagógica – DESP
- Dirección de Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva – DESTP.

2.2 Direcciones Regionales de Educación – DRE

2.3 Instituciones de Educación Superior No Universitaria:

2.3.1 Institutos Superiores Tecnológicos – IST, Públicos y Privados.

2.3.2 Instituciones Superiores de Formación Docente – IFD:

- Institutos Superiores Pedagógicos – ISP, Públicos y Privados.
- Escuelas Superiores de Formación Artística – ESFA, Públicas y Privadas.
- Institutos Superiores que forman Docentes en Carreras Técnicas – IS Públicos.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 25231, Crea el Colegio Profesional de Profesores del Perú.
- 3.2 Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.3 Ley N° 27178, Ley del Servicio Militar.
- 3.4 Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.5 Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902.
- 3.6 Ley 28044, Ley General de Educación.
- 3.7 Ley N° 28131, Ley del Artista Intérprete y Ejecutante.
- 3.8 Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- 3.10 Decreto Supremo N° 036-85-ED, Reglamento para el otorgamiento, expedición e inscripción de Títulos a los egresados de Institutos y Escuelas Superiores de la República.
- 3.11 Decreto Supremo N° 039-85-ED, Reglamento Especial para los Docentes de Educación Superior.
- 3.12 Decreto Supremo N° 005-94-ED, Reglamento General de Institutos y Escuelas Superiores Públicos y Privados.
- 3.13 Decreto Supremo N° 023-2001-ED, Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados, y sus modificatorias D.S. N° 006-2007-ED, N° 012-2007-ED.
- 3.14 Decreto Supremo N° 014-2002-ED, Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica, y sus modificatorias D.S. N° 023-2006-ED y D.S. N° 002-2008-ED.
- 3.15 Decreto Supremo N° 058-2004-PCM, Reglamento de la Ley del Artista Intérprete y Ejecutante.
- 3.16 Decreto Supremo N° 009-2005-ED, Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.
- 3.17 Decreto Supremo N° 006-2006-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.18 Decreto Supremo N° 024-2006-ED, Prorroga la Suspensión de Creación y Autorización de Funcionamiento de Instituciones de Formación Docente.
- 3.19 Decreto Supremo N° 018-2007-ED, Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- 3.20 Decreto Supremo N° 028-2007-ED, Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- 3.21 Resolución Suprema N° 001-2007-ED, Aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú.

- 3.22 Resolución Ministerial N° 0678-2003-ED, Normas que regulan el Proceso de Evaluación para la Ratificación de Directores en las Instituciones de Educación Superior Públicas.
- 3.23 Resolución Ministerial N° 0056-2004-ED, Manual de Registro de Títulos Pedagógicos y Tecnológicos.
- 3.24 Resolución Ministerial N° 0223-2004-ED, Normas que regulan los Requisitos y el Proceso de Selección de Personal para las Encargaturas de Director General en los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Artística Públicos.
- 3.25 Resolución Ministerial N° 268-2005-ED, Normas que regulan el Proceso de Selección de Personal para ocupar el cargo de Director por Encargatura en los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos.
- 3.26 Resolución Ministerial N° 009-2007-ED, Fija el plazo para la presentación de solicitudes y aprobación de proyectos institucional y de carreras profesionales de Institutos Superiores Tecnológicos Privados, creación y autorización para ofertar carreras profesionales adicionales de Institutos Superiores Tecnológicos Públicos.
- 3.27 Resolución Ministerial N° 0132-2007-ED, Lineamientos para el Proceso de Evaluación de Plazas estrictamente necesarias en las Instituciones de Educación Superior no Universitaria Públicas y norma complementaria aprobada por Resolución Ministerial N° 0401-2007-ED.
- 3.28 Resolución Ministerial N° 0468-2007-ED, Normas para la Organización, Ejecución y Evaluación del Proceso de Admisión en las Instituciones Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas a nivel nacional.
- 3.29 Resolución Viceministerial N° 0085-2003-ED, Aprueba el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones.
- 3.30 Resolución Viceministerial N° 175-2003-ED, Normas para la Ejecución del Proceso de Revalidación de autorización de Funcionamiento de las Instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica.
- 3.31 Resolución Viceministerial N° 0145-2004-ED, Normas complementarias para la mejor aplicación del Proceso de Evaluación para la Ratificación de Directores en las Instituciones de Educación Superior Públicas.
- 3.32 Resolución Directoral N° 1109-2003-ED, Aprueban formatos para solicitar revalidación institucional y de carreras de Educación Superior Tecnológica y su anexo "Criterios para la Evaluación de Infraestructura de Institutos Superiores Tecnológicos".
- 3.33 Resolución Directoral N° 166-2005-ED, Aprueba los documentos "Materiales Educativos y Equipamiento Básico para los Formadores y Estudiantes de Instituciones de Formación Docente Públicos y Privados por Carrera" y "Criterios Técnicos Básicos y Disposiciones sobre Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario para Instituciones de Formación Docente".
- 3.34 Resolución Directoral N° 313-2005-ED, Aprueba la Directiva N° 205-2005-UFP-DINESST "Disposiciones sobre la Inclusión de Personas con Discapacidad para el Otorgamiento de becas en los procesos de admisión de los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados".
- 3.35 Resolución Directoral N° 0223-2006-ED, Aprueba el desarrollo de Talleres de Computación e Informática e Idiomas.
- 3.36 Resolución Directoral N° 0782-2006-ED, establece los procedimientos para el tratamiento de los IST públicos que no hayan cumplido con los requisitos mínimos del proceso de revalidación.
- 3.37 Resolución Directoral N° 0851-2006-ED, establece las orientaciones y procedimientos para el tratamiento de los Institutos Superiores Tecnológicos privados que no revaliden sus autorizaciones de funcionamiento institucional y de carreras.
- 3.38 Resolución Directoral N° 0333-2007-ED, Aprueba la Directiva N° 100-2007-DIGESUTP/DESP/EN, "Normas para solicitar y otorgar Meta de Ingresantes para el Año Académico 2008 en las Instituciones Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas a nivel nacional".
- 3.39 Resolución Directoral N° 0334-2007-ED, Aprueba la Directiva N° 099-2007-DIGESUTP/DESP/EN, "Orientaciones para el desarrollo de los Talleres de Capacidades Comunicativas y Lógico Matemático para estudiantes que egresan de las Instituciones de Formación Docente a partir de la Promoción 2007".
- 3.40 Resolución Directoral N° 0358-2007-ED, Aprueba el Diseño Curricular Experimental para la carrera profesional de Educación Secundaria, Especialidades de Ciencia, Tecnología y Ambiente, Matemática, Ciencias Sociales y Comunicación, para su aplicación por los Institutos Superiores Pedagógicos.
- 3.41 Resolución Directoral N° 0360-2007-ED, Cronograma de Actividades para el Proceso de Admisión 2008 en Institutos Superiores Pedagógicos, Escuelas Superiores de Formación Artística e Institutos Superiores que forman en carreras docentes, Públicos y Privados, y su modificatoria aprobada por Resolución Directoral N° 0009-2008-ED.

- 3.42 Resolución Jefatural N° 1234-2006-ED, Aprueba la Directiva N° 131-2006-ME/SG-OGA-UPER, "Normas que regulan la selección de personal para los procesos de contratación y encargatura para ocupar plazas docentes y cargos jerárquicos en los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos".

IV. NORMAS Y ORIENTACIONES GENERALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR

La Educación Superior es la segunda etapa del Sistema Educativo que consolida la formación integral de las personas, produce conocimiento, desarrolla la investigación e innovación y forma profesionales en el más alto nivel de especialización y perfeccionamiento en todos los campos del saber, el arte, la cultura, la ciencia y la tecnología, a fin de cubrir la demanda de la sociedad y contribuir al desarrollo sostenible del país. Para acceder a la Educación Superior se requiere haber concluido los estudios correspondientes a la Educación Básica, Ley N° 28044. Cap. V, Art. 49°.

La Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional – DIGESUTP es la instancia normativa que establece las disposiciones y lineamientos nacionales para el desarrollo de la Educación Superior Tecnológica, Educación Superior Pedagógica y Educación Técnico Productiva.

La Dirección de Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva – DESTP, supervisa y evalúa la eficiencia y eficacia de la formación que se imparte en las instituciones de educación superior tecnológica y técnico productiva, con el fin de mejorar la calidad del servicio educativo.

La Dirección de Educación Superior Pedagógica – DESP, es la responsable de elaborar normas académicas y administrativas referidas al ingreso, licencia, traslados, evaluación, promoción, certificación, titulación de estudiantes, así como el monitoreo y evaluación de las Instituciones Superiores de Formación Docente.

4.1 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PROFESIONAL - DIGESUTP

La Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional además de las funciones consignadas en los artículos 37°, 38° y 39° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, tiene las siguientes:

- a) Asesora, monitorea y evalúa:
 - La gestión pedagógica, administrativa e institucional de los IST, ISP, ESFA e IS públicos y privados.
 - La ejecución de las actividades del Plan de Formación en Servicio de los ISP, ESFA e IS Públicos y Privados.
 - La gestión de los especialistas de educación superior de las DRE y/o UGEL, respecto al trabajo vinculado con las Instituciones de Educación Superior de su ámbito jurisdiccional.
- b) Autoriza mediante Resolución Directoral:
 - A las IFD públicas y privadas, nuevas carreras pedagógicas, tecnológicas o cambio de carreras pedagógicas.
 - A las IFD que cuenten con los requisitos requeridos, ofertar Planes de Formación en Servicio y/o participar en licitaciones o convenios organizados desde el Ministerio de Educación.
 - A las IFD públicas y privadas, la meta de ingresantes de manera racionalizada, en concordancia con lo dispuesto en el D.S. 023-2001-ED.
 - A los IST públicos o privados, nuevas carreras o carreras adicionales.
 - A los IST que brindan educación a distancia, la meta anual de manera racionalizada y en concordancia con los criterios de evaluación establecidos.
- c) Mantiene comunicación fluida y ágil con las Instituciones de Educación Superior a través del Portal del Ministerio de Educación; así mismo promueve la comunicación y gestión de cursos virtuales a través del Portal de Ciberdocencia, plataforma tecnológica de capacitación virtual diseñada, con el propósito de mejorar la calidad de la formación continua de los profesionales de la docencia.

4.2 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN (DRE) CON RELACIÓN A LA EDUCACIÓN SUPERIOR

- a) Gestiona con los Gobiernos Regionales el mejoramiento del servicio educativo de la Región, en el marco de la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783.
- b) Garantiza y apoya la implementación del nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica en los IST seleccionados.
- c) Norma en coordinación con los Centros Amauta, las actividades técnico pedagógicas organizadas por dichos Centros, en las Regiones donde funcionan.
- d) Norma, monitorea, asesora y evalúa con el apoyo del CONEI, cuando corresponda:
 - Los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa, en los IST, ISP, ESFA e IS públicos y privados, de acuerdo a los lineamientos nacionales y regionales.
 - La ejecución de las actividades del Programa de Formación en Servicio, comunicando a la DESP en caso de existir irregularidades o deficiencias académicas y/o administrativas.
- e) Prepara con la participación del Centro Amauta, Consejo de Directores Generales y el Consejo Participativo Regional de Educación -COPARE:
 - El estudio de oferta y demanda de la Formación Inicial Docente y en Servicio de la Región, incluyendo criterios de calidad, flujograma, instrumentos, estadísticas, de las carreras que necesita la región. **Una copia del estudio será enviada a la DESP, hasta el 30 de Julio 2008**, como insumo para el Plan de Trabajo 2009.
 - El Plan de Mejoramiento Regional 2009 de la Formación Inicial Docente.
 - Cursos y/o talleres que respondan a las necesidades de capacitación del personal docente y no docente del nivel superior en el marco del Sistema de Formación Continua, con instituciones autorizadas por la DIGESUTP.
- f) Otorga la meta a los IST públicos y privados, en concordancia con la capacidad establecida en las resoluciones de revalidación, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, para ello, establecerá el plazo para el ingreso de solicitudes de metas, considerando el número de IST a su cargo.

Para el otorgamiento anual de meta para las carreras autorizadas se deberá considerar:

- La capacidad de la infraestructura del/ de los local(es) autorizado(s), el número de laboratorios, talleres y aulas, así como el equipamiento y mobiliario con que cuenta el IST. Dicha evaluación de la capacidad instalada del local(es) institucional(es) se realiza en concordancia con lo dispuesto en la resolución de revalidación de la autorizaciones de funcionamiento institucional y de carreras, emitida por el Ministerio de Educación y, cumpliendo lo establecido en los "Criterios para la Evaluación de Infraestructura de Institutos Superiores Tecnológicos" aprobados por R.D. N° 1109-2003-ED.
- Los nuevos ingresantes, repitentes, traslados y reingresantes. Una vez otorgada la meta anual, no habrá ampliación de metas durante el año.
- La resolución de revalidación institucional y de carreras. La DRE podrá ampliar las metas establecidas sólo si el IST acredita haber ampliado su capacidad instalada (aulas, laboratorios, talleres), adquisición de equipamiento y mobiliario, así como incremento de personal docente.
- A los IST creados o autorizados hasta el año 2000. A los cuales se les otorgará metas solamente si cuentan con la resolución de revalidación institucional y de cada una de las carreras.

Por ningún motivo la DRE otorgará metas a los IST privados cuya autorización de funcionamiento no haya sido revalidada. Tampoco podrá otorgar metas en aquellas carreras cuya autorización de funcionamiento no haya sido revalidada.

- Reajustar las metas de acuerdo al número de aulas, laboratorios, talleres y a su implementación de equipamiento y mobiliario, en caso que la DRE haya autorizado un cambio de local a un IST revalidado y el nuevo local tenga menor capacidad.
- La resolución que autoriza las metas deberá consignar la dirección de cada local(es) autorizado(s), la meta por carrera y por local autorizado, así como el(los) turno(s) diurno y/o nocturno, según corresponda.
- La DRE no podrá otorgar metas a los IST que:

- No hayan cumplido con remitir las Nóminas de Matrícula y Actas de Evaluación de los semestres cursados en el año 2007.
 - Que teniendo resolución de autorización de funcionamiento emitida hasta el año 2000, no cuenten con la resolución de revalidación institucional y de carreras correspondiente.
- g) Encarga por Resolución Directoral, el cargo de Director de las Instituciones Superiores de Formación Docente públicas (ISP, ESFA e IS) de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 0223-2004-ED y al Perfil de competencias genéricas del cargo de Director General de las IFD (**Anexo 1**), con el propósito de asegurar la planificación y trabajo académico del 2008-I y 2008-II.

En el caso de los IST públicos, los procesos de selección para las encargaturas de directores se inician en diciembre de 2007 y concluyen a más tardar el 15 de enero de 2008 y los de selección para contrato de docentes y encargaturas de personal jerárquico, concluyen a más tardar el 28 de febrero de 2007. Estos procesos se rigen por lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 268-2005-ED y Resolución Jefatural N° 1234-2006-ED, respectivamente.

- h) En cuanto al proceso de admisión para las Instituciones de Educación Superior:
- Sistematizan y consolidan los resultados del Proceso de Admisión 2008 de las IFD, enviando a la DESP el informe regional de las instituciones de su jurisdicción, a más tardar el 30 de abril del año 2008 (**Anexo 2**).
 - Sistematizan y consolidan los resultados del proceso de Admisión 2008 de los IST de su jurisdicción.
- i) Aprueba por Resolución Directoral:
- La conformación del Consejo de Directores Generales de las IFD de la región y apoya permanentemente al Presidente del Consejo para la ejecución del Plan de Trabajo.
 - El Cuadro de Distribución de Horas para cada Institución de Educación Superior Pública, en un plazo máximo de 15 días de entregado el expediente y ratifica la propuesta de contratos enviada por las instituciones garantizando el inicio de clases de acuerdo a lo planificado.
 - Los trabajos de innovación presentados por los docentes formadores de las Instituciones Superiores de Formación Docente.
 - Los cursos de capacitación de docentes de Educación Superior Tecnológica con un mínimo de 100 horas y, realiza el seguimiento y monitoreo de las actividades de capacitación autorizadas.
 - El reconocimiento de nuevo propietario, director, cambio de denominación, cambio de local o uso de nuevo local, receso de la institución, receso de carrera de IST, reapertura de la institución, reapertura de carrera de IST, cierre de la institución y cierre de carrera, debiendo remitir a la DIGESUTP copia informativa de las resoluciones que emita.

En el procedimiento de cambio de denominación, la DRE debe consultar las bases de datos de los IST y de las IFD publicadas en la página web del Ministerio de Educación, y verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 823, Ley de Propiedad Industrial, los Decretos Supremos N°s 023-2001-ED y 014-2002-ED, modificado por Decreto Supremo N° 023-2006-ED, y demás normas sobre protección del nombre.

En las resoluciones de cambio de local o uso de nuevo local, la DRE debe consignar, entre otros, la capacidad de atención del local, carreras que se van a desarrollar en dicho local y los turnos.

El cierre o clausura de una IFD privada requiere contar previamente con la opinión favorable de la DIGESUTP.

- j) Supervisa y evalúa en las Instituciones de Educación Superior:
- El cumplimiento de la aplicación del numeral 11, inciso 49.2 del Artículo 49° de la Ley N° 27178 respecto al descuento del 50% en el pago de los derechos de inscripción e ingreso a los Institutos de Educación Superior del Estado.
 - Que funcionen sólo en locales autorizados. No pueden funcionar filiales, sedes, centros de apoyo u otros locales con distinta denominación que no estén

- autorizados.
 - Que el personal directivo, jerárquico y docente cumpla sus funciones y horarios de acuerdo a las normas laborales y administrativas vigentes.
 - Que los docentes posean título profesional afín a la carrera en que se desempeñan.
 - Que las Instituciones de Educación Superior privadas cumplan con otorgar el porcentaje de becas establecido en los incisos c) y e) del numeral 5.2.1 de la presente directiva.
 - Que la publicidad ubicada en el frontis del (los) local(es) institucional(es) de los IST revalidados, consigne su condición de REVALIDADO.
 - Que los IST brinden, en su publicidad, información veraz, concordante con los dispositivos legales que autorizan su funcionamiento y/o revalidación, consignando el número y fecha de dichas resoluciones.
 - La infraestructura de los locales institucionales, verificando que las nuevas construcciones, mejoras o acondicionamientos de dichos locales sean concordantes con las normas establecidas para la accesibilidad física a las personas con discapacidad.
 - El control que realice el equipo académico de las IFD respecto de la asistencia a clases de los estudiantes.
 - Que los IST que ofertan servicios educativos en el área de Salud, no desarrollen las asignaturas que correspondan al plan de estudios dentro de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, exceptuando la realización de prácticas pre-profesionales.
- k) Convoca, organiza e implementa el Consejo Consultivo Regional para la articulación de la demanda del sector productivo con la oferta educativa de Formación Profesional, en concordancia con los Planes de Desarrollo Regional y las Políticas Nacionales de Formación Profesional.
- l) Establece lineamientos y criterios regionales para otorgar reconocimiento y/o felicitación por acciones distinguidas a las Instituciones de Educación Superior y al personal del ámbito de su jurisdicción.
- m) Resuelve los conflictos internos que no puedan ser resueltos por el equipo directivo de las Instituciones de Educación Superior.
- n) Cumple con lo establecido en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 033-2005-PCM.
- o) Cumple y hace cumplir la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su Reglamento, aprobado por el D.S. N° 099-2003-PCM, respecto a que está prohibido realizar actos de gestión por intereses distintos a los institucionales. Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga los deberes, obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades y normas de ética que establecen la Ley y reglamento citados.
- p) Desarrolla acciones de prevención y detección de los funcionarios y servidores que incurran en faltas por hostigamiento sexual, procesándolos administrativamente y sancionándolos según la gravedad de los hechos, de acuerdo a la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, su Reglamento, aprobado por D.S. N° 010-2003-MIMDES y la R.M. N° 0405-2007-ED. Procede de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27911, Ley que regula medidas administrativas extraordinarias para el personal docente o administrativo implicado en delitos de violación de la Libertad Sexual y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 005-2003-ED.
- q) Garantiza en las IFD, la ejecución de Talleres a partir del IX y X ciclos de habilidades comunicativas, habilidades lógico matemática, investigación y/o tutoría.
- r) Garantiza en las IFD que las horas que queden libres como resultado del Proceso de Admisión 2008 sean asignadas al desarrollo de los talleres de capacidades comunicativas y lógico matemática.
- s) Bajo responsabilidad, no puede determinar nuevos conceptos, ni cobrar montos adicionales a lo establecido en el TUPA, aprobado por Decreto Supremo u Ordenanza Regional, según corresponda.
- t) Bajo responsabilidad, en un plazo máximo de 10 días hábiles, culmina el proceso de registro de los títulos remitidos por los IST.
- u) No es competencia de la DRE autorizar a los IST el desarrollo del nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica en ninguna carrera. Las autorizaciones las emite la DIGESUTP, previa evaluación.

V. NORMAS Y ORIENTACIONES ESPECÍFICAS PARA LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

5.1 DE LA GESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IST, ISP, ESFA, IS) PUBLICAS Y PRIVADAS

5.1.1 Políticas, conducción y desarrollo de la Gestión Institucional 2008 con liderazgo compartido.

El Director, Director General, equipo directivo y representantes del CONEI de la institución, según corresponda:

- a) Elaboran políticas y estrategias para gestionar con liderazgo compartido y compromiso institucional el desarrollo de las actividades 2008, teniendo como base los principios y valores descritos en su Proyecto Educativo Institucional actualizado. Promueven mecanismos que favorecen la transparencia, asertividad, comunicación, clima institucional, tendientes al desarrollo personal y profesional de los actores.
- b) Organizan, conducen, supervisan y evalúan los procesos de gestión con la finalidad de optimizar la calidad de los aprendizajes y el desempeño docente. Analizan la elaboración y aplicación de los instrumentos de gestión:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI) actualizado.
- Plan Anual de Trabajo (PAT) incluyendo la programación de actividades que permitan superar las situaciones críticas y/o débiles de los procesos y resultados de la Gestión Pedagógica e Institucional detectadas en la evaluación 2006 y/o 2007.
- Reglamento Interno (RI)
- Cuadro de Asignación de Personal (CAP)
- Plan de Supervisión y Monitoreo
- Plan de Capacitación Docente y Administrativo
- Manual de Procedimientos Administrativos
- Memoria Anual de Gestión
- Inventario de Bienes y Patrimonio de la Institución.
- Plan de Mantenimiento de Infraestructura, Equipos y Maquinarias.
- Sistema de Seguimiento de Egresados

5.1.2 Gestión de personal

El Director General gestiona de manera transparente:

- a) El cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 033-2005-PCM, por el personal de la institución.
- b) Acciones de prevención y detección del personal que incurra en faltas por hostigamiento sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27942 y el D.S. N° 010-2003-MIMDES y, de ser el caso, proceder de acuerdo a lo establecido en las Leyes Nros. 27911, 27337 y el D.S. N° 005-2003-ED.

En las Instituciones de Formación Docente

El Director General, el Director Académico y el Director Administrativo, según corresponda:

- a) Gestiona ante la DRE con anticipación, el contrato de los docentes que sean necesarios para iniciar el primer día de marzo el desarrollo de las actividades académicas.
- b) Evalúa al personal contratado a efectos de dar continuidad a su contrato, aplicando la clase magistral como uno de los requisitos para el nuevo contrato.
- c) Supervisa bajo responsabilidad, el cumplimiento del Art.7° del D.S. 23-2001-ED, sistematizando mensualmente y por ciclo, las faltas, tardanzas y permisos del personal.
- d) Supervisa bajo responsabilidad, que los docentes estables de las instituciones públicas (40 horas) no ejerzan cargos directivos ni función docente en instituciones privadas en los casos de incompatibilidad horaria.

- e) Impulsa y brinda las facilidades a los docentes formadores para:
 - La elaboración, ejecución y evaluación de trabajos de investigación individuales o en equipo, en horas no lectivas de su jornada laboral entregando el avance o el producto final, antes de concluir el ciclo.
 - El diseño, ejecución, evaluación y validación de trabajos de innovación pedagógica, reconocidos por la DRE o UGEL.
 - La producción de material educativo impreso, en el marco de la ECB de Formación Docente, respetando la propiedad intelectual del autor o autores.
- f) Sistematiza y difunde en la biblioteca de la institución los mejores trabajos realizados por los docentes. Gestiona la publicación de los trabajos con fuentes cooperantes, de ser posible. Se tendrá en cuenta para la Evaluación 2008.
- g) Desarrolla políticas de reconocimiento a la labor desempeñada.
- h) Asesora la elaboración del Portafolio de cada docente
- i) Genera mecanismos para la autoevaluación permanente del docente, para la mejora de su desempeño en el aula.

En los Institutos Superiores Tecnológicos

El Director, Subdirector y los Jefes de Departamento, según corresponda:

- a) Gestiona ante la DRE, el contrato de los docentes que sean necesarios para iniciar el primer día de clases en la fecha programada. El proceso de selección de personal para contratación de docentes y encargatura de cargos jerárquicos en los IST se rige por lo establecido en la Directiva N° 131-2006-ME/SG-OGA-UPER, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 1234-2006-ED.
- b) Supervisa, bajo responsabilidad, que:
 - El personal docente nombrado y contratado cumpla las horas de trabajo efectiva lectivas en el aula, en las 19 semanas por semestre. El Administrador, o quien haga sus veces, sistematiza mensualmente y por semestre las faltas, tardanzas y permisos, de acuerdo a la normatividad vigente, así mismo elaborará el rol de vacaciones del personal directivo, jerárquico y administrativo, teniendo en cuenta la atención del servicio educativo, el desarrollo de las prácticas pre-profesionales y las actividades productivas.
 - El personal docente estable, no ejerza cargos directivos ni función docente en instituciones privadas, en los casos de incompatibilidad horaria.
 - Las horas no lectivas del docente, se realizan en el Instituto y son utilizadas para tutoría o asesoría de los alumnos, preparación de clases, corrección de evaluaciones y elaboración de documentos técnico-pedagógicos (actas y registro de evaluación, entre otros).
 - La elaboración y ejecución de los trabajos de investigación y preparación de material educativo, individuales o en equipo, que realicen los docentes de un IST, son realizados en las horas no lectivas de su jornada laboral, debiendo entregar el avance o el producto final, antes de concluir el semestre lectivo, bajo responsabilidad funcional. El director y administrador del IST brindarán las facilidades del caso.
 - Los docentes cuyo trabajo de investigación y/o preparación de material educativo, requiera la visita a otras entidades, soliciten, para dicho fin, el permiso respectivo al Director del IST, por un máximo de 04 horas semanales.
 - Los docentes que hayan realizado investigación o preparación de material educativo durante el año 2007, podrán solicitar este permiso solamente si hubiesen entregado los productos de su trabajo, al Director del IST, hasta diciembre del 2007, caso contrario no podrán acogerse a este beneficio.
- c) El Director, previa evaluación y opinión favorable del Consejo Educativo, otorgará una constancia de reconocimiento a los docentes que hayan contribuido con su investigación o producción de material educativo para el mejoramiento de la formación que se imparte en la institución. Dicho trabajo deberá ser incorporado en la biblioteca de la institución y, de ser el caso, puede ser difundido y publicado. Esto puede ser incorporado a su legajo profesional y se tomará en cuenta para las evaluaciones.

- d) El Director, Subdirector y Jefes de Departamento, elaboran sus respectivos planes de monitoreo y supervisión que comprenda acciones de gestión institucional y pedagógica.
- e) Organizan, ejecutan, monitorean y evalúan cursos o talleres de capacitación para el personal docente y administrativo en horario que no afecte el desarrollo normal de las actividades educativas, incorporando a los nuevos docentes contratados.

5.1.3 Alianzas y Recursos

En las Instituciones Superiores de Formación Docente

El Director, el equipo directivo y los representantes del CONEI establecen alianzas estratégicas y gestionan acciones que posibiliten el asesoramiento técnico, académico y de cooperación interinstitucional, con el Gobierno Regional, las instituciones educativas de EBR y las instituciones de la sociedad civil (municipalidad, iglesia, universidad, instituciones académicas de prestigio con reconocimiento regional o nacional, entre otros) para lograr el apoyo integral a la institución.

- a) Planifican, ejecutan y evalúan en coordinación con el Director Administrativo, las partidas presupuestales estructuradas de acuerdo a las necesidades de los estudiantes y del personal especializado de formación (práctica docente, investigación, capacitación, publicaciones, material didáctico, bibliográfico, audiovisual) que sirvan de apoyo para el mejor servicio y equipamiento de las diferentes carreras que oferta la institución.
- b) Acondicionan progresivamente las instalaciones para garantizar las medidas de accesibilidad física a las personas con discapacidad. Así mismo se prevén disposiciones de gestión institucional y pedagógica para asegurar el desarrollo de la inclusión educativa.
- c) Rinden cuentas anualmente de manera pública.

En los Institutos Superiores Tecnológicos

- a) El Director, Subdirector y personal jerárquico son responsables de promover y ejecutar alianzas estratégicas, que posibiliten la participación del sector productivo en la adecuación de la oferta formativa al desarrollo sostenible de la región y del país, respondiendo a las necesidades del entorno, enriqueciendo los contenidos curriculares, la capacitación de los docentes y las prácticas pre-profesionales de los estudiantes.
- b) La gestión de los recursos propios y actividades productivas y empresariales se rige por el Decreto Supremo N° 028-2007-ED, Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.

5.2 DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA PARA LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IST, ISP, ESFA, IS) PÚBLICOS Y PRIVADOS

5.2.1 Admisión, matrícula y becas

En las Instituciones de Formación Docente

- a) El Proceso de Admisión se rige por Resolución Ministerial N° 0468-2007-ED y las normas emitidas por la DRE y la IFD, en el marco de la citada resolución. Al término, del proceso de admisión la institución elabora y envía un Informe a la DRE con copia a la DESP, señalando el número de ingresantes y la situación de cada uno de los aprobados en el Proceso de Admisión.
- b) En el año 2008 organizan talleres de no menos de 60 horas para el desarrollo de habilidades comunicativas, comprensión lectora, resolución de problemas y desarrollo de habilidades de lógico matemática, para los estudiantes del IX ciclo y X ciclos con la finalidad de asegurar mejores condiciones para la enseñanza en la Educación Básica. Al término del mismo, el equipo que lo organiza deberá evidenciar los logros alcanzados.

- c) Las IFD privadas otorgan en cada ciclo, becas de estudios a no menos del 5% de sus estudiantes matriculados en las carreras que ofrecen e informan a la DRE e INABEC sobre su cumplimiento.

En los Institutos Superiores Tecnológicos

- a) El acceso a los IST es obligatoriamente a través del examen de admisión que se realizará a más tardar el 20 de abril, convocado por el Director, sólo si cuenta con metas aprobadas por la DRE y de acuerdo a su Reglamento de Admisión. Al término del proceso, la institución elabora y envía un informe a la DRE, el cual debe contener el número total de postulantes e ingresantes por carrera.
- b) Los IST privados pueden realizar hasta dos veces al año el proceso de admisión, siempre y cuando estén autorizados y, no hayan cubierto, en el primer proceso de admisión, las metas anuales otorgadas.
- c) Los Institutos que hayan sido autorizados hasta el año 2000, y no hayan revalidado alguna carrera, no pueden efectuar examen de admisión en la carrera no revalidada. En este caso los directores o propietarios se sujetarán a los procedimientos administrativos y legales del caso.
- d) Los estudiantes que hayan dejado de estudiar máximo un año, podrán reingresar sin examen previo. Quienes se reincorporen a los estudios, pasado el año, deberán rendir un examen de ubicación, a fin de evaluar el desarrollo de las capacidades establecidas para acceder al semestre solicitado.
- e) Los IST privados están obligados a otorgar becas de estudios en cada semestre a no menos del 4% de sus alumnos; de este porcentaje un 25% será para personas discapacitadas. Es obligatorio que la institución educativa informe a la DRE e INABEC sobre su cumplimiento.
- f) Los IST que no hayan cumplido con entregar a la DRE las nóminas de matrícula y actas de evaluación correspondientes al año 2007, no podrán solicitar metas ni llevar a cabo procesos de admisión para el año 2008, estando sujetos a la aplicación de las sanciones correspondientes.
- g) Los traslados internos en una carrera afín se pueden realizar sólo hasta el segundo semestre, previa convalidación de estudios.

Los traslados externos se efectúan sólo si existe la vacante respectiva en la institución donde se desea trasladar y, de acuerdo a la normatividad vigente.

- h) Las convalidaciones se rigen por norma expresa.

5.2.2 Organización del año académico para las Instituciones de Educación Superior.

El equipo directivo de las Instituciones de Educación Superior:

- a) Antes del inicio de clases debe organizar obligatoriamente, una sesión informativa gratuita para los alumnos ingresantes, dándoles a conocer el perfil profesional, plan de estudios, costos por concepto de matrícula, mensualidad (privados), pagos administrativos por certificado, constancias, carné, duplicado de documentos y demás costos establecidos por la institución. Los costos no deben variar durante el año académico y deben determinarse en función al importe del costo establecido en el TUPA y de aquél que su ejecución genera para la institución por el servicio prestado.
- b) Tiene la responsabilidad de entregar a cada alumno ingresante el Reglamento Interno y los sílabos correspondientes a su carrera profesional, elaborados con la participación de los actores.

5.2.3 Documentos Técnico - Pedagógicos

El Director de la Institución de Educación Superior es responsable de remitir a la DRE las nóminas de matrícula y actas consolidadas de evaluación, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir del inicio o finalización, según sea el caso, del ciclo o semestre académico.

Los IST deben atender las solicitudes de certificados de estudios que presenten los estudiantes, en un plazo no mayor de 30 días hábiles.

5.2.4 Proceso de Enseñanza Aprendizaje

En las Instituciones Superiores de Formación Docente

Diseño Curricular Experimental para la carrera de Educación Secundaria: A partir del año 2008, los ingresantes a la carrera pedagógica de Educación Secundaria en las especialidades de: Comunicación, Matemática, Ciencias Sociales y Ciencia, Tecnología y Ambiente (Ciencias Naturales), desarrollarán el Diseño Curricular Experimental aprobado por Resolución Directoral N° 0358-2007-ED. Al término del IV ciclo serán evaluados con la finalidad de elegir la especialidad a continuar.

Los ingresantes a las carreras de Educación Física y de Idiomas en la especialidad de Inglés, a partir del año 2008, aplicarán el nuevo Diseño Curricular Experimental que será aprobado para dichas carreras.

El Director Académico y/o el Jefe del Área de Educación o quien haga sus veces, acompañan, asesoran y monitorean:

- a) Las sesiones de aprendizaje utilizando como estrategia la observación directa, por pares y con instrumentos elaborados para el proceso de evaluación.
- b) La elaboración del Portafolio docente, según el **Anexo 3** de la presente Directiva. Incluirán las fichas de autoevaluación del desempeño docente.
- c) La planificación y ejecución de un Proyecto Productivo que permita el desarrollo de las habilidades científicas, investigativas, comunicativas y sociales de los estudiantes, así como innovar el aprendizaje de las ciencias, haciendo uso del Sistema Agro ecológico Demostrativo – SAD. Se tomará en cuenta los logros para la evaluación 2008.
- d) La elaboración de perfiles de proyectos de investigación, en la búsqueda de mejorar el trabajo educativo institucional, el trabajo en el aula en el desarrollo de las áreas de tal manera que se concrete el trabajo interdisciplinario. Para el año 2008, las IFD deberán presentar dos trabajos de investigación concluidos.
- e) El funcionamiento de la Práctica en la etapa intensiva (IX y X ciclos) de los estudiantes enfatizando el trabajo de aulas multigrado y unidocente (si el contexto lo permite) y estimulando la producción y publicación de las experiencias exitosas.
- f) La ejecución de trabajos de investigación con fines de titulación, ligados a la Práctica tendientes a la innovación pedagógica, con alto rigor científico y metodológico. El desarrollo del trabajo de investigación e innovación que realicen los docentes en las aulas así como en la Práctica y la Investigación, serán valoradas en la evaluación 2008.
- g) La articulación de la práctica con la investigación y el desarrollo de las demás áreas del currículo en el IX y X ciclos, así como el horario de asesoramiento **gratuito** para los estudiantes de los IFD Públicas que realizan trabajos de investigación, con fines de titulación.
- h) La elaboración del Estudio de Oferta y Demanda sobre carreras que se necesiten en el ámbito regional (formación docente, formación técnica y técnico productivo).

En los Institutos Superiores Tecnológicos

- a) El Director Académico o el que haga sus veces realiza el monitoreo y supervisión de:
 - El proceso de enseñanza aprendizaje en lo referente a: planificación, ejecución y evaluación curricular.
 - La actualización de los perfiles y planes de estudio.
 - El cumplimiento del plan de mantenimiento de los equipos y maquinarias de las carreras.
- b) Currículo

Diseño Curricular por asignaturas:

- Los IST que desarrollan la Estructura Curricular Básica organizada por asignaturas, pueden disponer de hasta un 30% de ella, para reemplazar asignaturas que se consideren obsoletas.

El uso de este 30% de libre disponibilidad debe respetar la siguiente distribución:

- 10% para el componente de Formación General
- 20% para el componente de Formación Tecnológica.

La propuesta de cambio de la(s) asignatura(s) debe sustentarse en un informe elaborado por el jefe de departamento respectivo o quién haga sus veces. Dicho informe será elevado al director del IST, el cual, previa visación del subdirector académico, o quién haga sus veces, emitirá la Resolución respectiva, la cual, debe tener un anexo consignando objetivos, sumillas y contenidos de la(s) nueva(s) asignatura(s).

En los IST públicos, el cambio de asignatura(s) que se proponga y apruebe no implicará, en ningún caso, incremento de plazas, horas o algún tipo de financiamiento adicional por parte de la DRE o del IST.

La(s) nueva(s) asignatura(s) incorporada(s), se convierte(n) en obligatoria(s) y debe(n) constar en los certificados y actas de evaluación correspondientes; para ello, el director del IST debe remitir a la DRE el plan de estudios que contemple los cambios realizados, adjuntando las resoluciones emitidas para este fin, en sus respectivos anexos.

- El personal directivo y jerárquico es responsable de supervisar que los docentes actualicen los contenidos de todas las asignaturas. Asimismo, deben incorporar, temas sobre envejecimiento saludable y vejez, de acuerdo a lo establecido en el Plan Nacional para las Personas Adultas Mayores con vigencia prorrogada hasta el 2010.
- El desarrollo de las actividades establecidas en la estructura curricular específica de la carrera es obligatorio y debe considerar actividades físicas y deportivas, valores, ética y ecología. Para ello, disponen de 02 horas semanales, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral N° 819-86-ED, que aprueba el Reajuste de la Estructura Curricular Básica.

Diseño curricular bajo el enfoque por competencias y estructura modular:

- La aplicación del nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica, iniciada en el año 2007 por la Dirección de Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva, en los IST públicos seleccionados, a nivel nacional, se rige por norma específica.
 - La autorización para la aplicación del nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica, la emite el Ministerio de Educación a través de la DIGESUTP.
- c) La evaluación académica se rige por norma específica vigente, según sea el plan curricular (modular o por asignaturas) que aplique el IST.
- d) Para el uso de los laboratorios y talleres el “desdoblamiento” de secciones podría ser hasta en dos grupos, para lo cual requerirá la autorización de la DRE.
- e) El personal directivo es responsable de impulsar, implementar y potenciar el desarrollo de “actividades productivas”, aplicando técnicas de gestión empresarial y respondiendo a los requerimientos de un plan de desarrollo local, regional y nacional, como complemento del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como fomentar, viabilizar y concretar iniciativas de innovación en el área pedagógica, tecnológica y de gestión, que respondan a sus necesidades y posibilidades y, orientadas al mejoramiento de la calidad educativa.

Las actividades productivas se rigen por norma específica.

5.2.5 Titulación

En las Instituciones Superiores de Formación Docente

- a) Es requisito fundamental para la titulación, además de aprobar los doscientos veinte créditos, los certificados de Computación (200 horas) y de Idioma (500 horas), del Taller de Capacidades comunicativas (60 horas) con un mínimo de trece (13) y del Taller de Capacidades lógico matemática (60 horas) con un mínimo de trece (13).

Los estudiantes se presentarán a la prueba final de capacidades comunicativas y lógico matemática con la nota obtenida al término de cada Taller. La prueba final se aplicará a partir del 15 de noviembre y la nota obtenida se promediará con la nota obtenida en cada Taller.

- b) Está prohibida la titulación mediante la ejecución de megaproyectos, proyectos u otras actividades no contempladas en el D.S. 023-2001-ED, bajo sanción de nulidad y la aplicación de las sanciones que correspondan a los directivos de la institución.

En los Institutos Superiores Tecnológicos

El Director es responsable que el proceso de titulación se desarrolle de acuerdo a las normas vigentes. En tal sentido:

- a) No es obligatorio el desarrollo de cursos de titulación.
- b) Está prohibida la titulación mediante la compra de equipos o mobiliario para el Instituto (este tipo de titulación está sujeta a nulidad).
- c) Está prohibido el cobro a los alumnos para que realicen prácticas en los mismos Institutos. Así mismo, está prohibida la programación de prácticas para los estudiantes en los laboratorios de cómputo del Instituto, entre las 10:00 p.m. y las 07:00 a.m.

Los Directores y propietarios de los Institutos Superiores Tecnológicos que incumplan lo dispuesto, serán pasibles de las sanciones administrativas y legales que correspondan.

5.2.6 Programas

En las Instituciones Superiores de Formación Docente

Programas de Formación en Servicio

- a) Las Instituciones Superiores de Formación Docente que, en el Proceso de evaluación 2006 y/o 2007 obtuvieron resultado Óptimo o Muy Bueno Satisfactorio, podrán ofertar Formación en Servicio de acuerdo a las normas vigentes, teniendo en cuenta los **Anexos 4 y 5** de la presente Directiva.
- b) Las instituciones planifican, organizan, ejecutan y evalúan, en concordancia con los planes de desarrollo regional y local, el estudio de necesidades de formación de los docentes formadores de la institución, acciones de capacitación a corto y mediano plazo, orientadas al desarrollo del perfil profesional, privilegiando la investigación para la innovación y el cambio cualitativo de las instituciones.
- c) Las instituciones señaladas en el inciso a) podrán solicitar a la DESP autorización para ofertar de manera diversificada la actualización, capacitación y/o especialización dirigida a docentes titulados, de acuerdo al TUPA y a las normas vigentes, respondiendo a las necesidades y demandas con la posibilidad de atender opciones laborales hacia otros sectores (salud, turismo, entre otros).
- d) Las instituciones también podrán solicitar desarrollar Programas de Titulación de Docentes en Servicio, sin título pedagógico, en diferentes especialidades, incluyendo la Educación Artística.

En los Institutos Superiores Tecnológicos

Programas Experimentales

- a) Los IST pueden solicitar autorización para desarrollar el nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica presentando una solicitud que incluya:
 - Estudio que sustente la demanda laboral de la carrera profesional en función al desarrollo de la región, adjuntando datos estadísticos y las ocupaciones en las que se insertará el futuro profesional técnico.
 - Perfil profesional organizado en:
 - Competencia General.
 - Capacidades profesionales.
 - Unidades de competencia, la cual debe corresponder al menos a un puesto de trabajo.

- o Cada unidad de competencia debe contar con realizaciones, y cada realización criterios de realizaciones.
 - o Evolución previsible de la carrera.
 - o Requerimientos mínimos (docentes, infraestructura y equipamiento necesario).
- Relación de las empresas que han intervenido en la elaboración o revisión del perfil profesional.
 - Módulos profesionales, con duración en horas y organizados de la siguiente manera:
 - o Módulos de formación transversal
 - o Módulos específicos, asociados a una unidad de competencia. Cada módulo debe tener capacidades terminales y cada capacidad terminal, criterios de evaluación. Asimismo, cada módulo debe tener contenidos básicos.
 - Programación curricular de los módulos profesionales.
 - Relación del personal docente, por carrera, los que deben ser titulados en la especialidad, contar con capacitación metodológica y tecnológica.
 - Descripción de la infraestructura y equipamiento por carrera, los que deberán ser adecuados y suficientes.
 - Copia simple de la resolución de autorización de la(s) carrera(s), de revalidación y de las metas otorgadas por la DRE.
 - Propuesta de gestión y administración de un sistema de egresados
- b) Los IST que deseen solicitar la actualización o experimentación de un plan de estudios por asignaturas, de una carrera autorizada, deberá presentar su solicitud incluyendo:
- Copia de las resoluciones de autorización de funcionamiento institucional y de carreras y de la resolución de revalidación cuando corresponda.
 - Sustento que justifique el cambio del plan de estudios propuesto.
 - Perfil y plan de estudios propuesto.
 - Equipamiento y mobiliario con que cuenta el IST para el desarrollo del plan de estudios propuesto.
 - Relación de personal docente, título obtenido y asignaturas que desarrollan.
 - Copia simple de la resolución que autoriza la carrera, de la resolución de revalidación y, de las metas otorgadas por la DRE.
 - Propuesta de gestión y administración de un sistema de egresados.
- c) Los directores de los IST autorizados para desarrollar programas curriculares experimentales deben cumplir con presentar los informes semestrales sobre la aplicación curricular, ante la Dirección de Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva, de conformidad con lo establecido en las respectivas resoluciones de autorización y, bajo responsabilidad.

El plazo para la remisión de dicho informe no excederá los 30 días hábiles después de culminado el semestre académico. Dicha información será presentada, en versión impresa y electrónica.

El informe que remita el IST que experimenta un currículo por asignaturas deberá contener:

- Aspectos académicos: logros y dificultades de la aplicación curricular experimental, evaluación del aprendizaje, práctica pre-profesional y sugerencias.
- Aspectos de gestión: Admisión, matrícula, deserción, vinculación con el sector productivo, seguimiento de egresados, uso de equipamiento e infraestructura, entre otros.

El informe que remita el IST que experimenta un currículo modular deberá contener:

- Aspectos académicos: logros y dificultades en la programación y desarrollos de los módulos, evaluación del aprendizaje, práctica pre-profesional y sugerencias.

- Aspectos de gestión: Admisión, matrícula, deserción, vinculación con el sector productivo, seguimiento de egresados, uso de equipamiento e infraestructura y sugerencias, entre otros.
- d) Titulación y Certificación
- Los procesos de titulación y certificación de los estudiantes de los IST que hayan sido autorizados para desarrollar el currículo modular en forma experimental hasta el año 2006, deben regirse por las siguientes normas:
- R.D. N° 010-2005-ED, de fecha 31.01.2005, que aprueba la Directiva N° 016-2005-ED, "Normas para la titulación de los egresados de los Institutos Superiores Tecnológicos incorporados en el proceso de experimentación de la propuesta curricular del Modelo de Formación Profesional".
 - R.D. N° 016 2005- ED, de fecha 03.02.2005, que aprueba la Directiva N° 020-2005-DINESST-UFP, "Normas para la ejecución de los procedimientos técnico pedagógicos y administrativos de los alumnos egresados de los Institutos Superiores Tecnológicos Pilotos".
 - R. D. N° 689-2006-ED de fecha 12.09.2006, que aprueba la Directiva N° 138-2006-ED, "Normas para la aplicación de la propuesta curricular modular basada en competencias en los IST en proceso de experimentación".

VI. NORMAS COMPLEMENTARIAS

- a) Las Direcciones Regionales de Educación priorizarán la ratificación de los especialistas de Educación Superior a efectos de asegurar la continuidad del trabajo mancomunado realizado con la DIGESUTP.
 - b) El Proceso de revalidación para las Instituciones de Educación Superior Tecnológica se rige por los Decretos Supremos N° 014-2002-ED y su modificatoria N° 023-2006-ED, R.D. N° 1109-2003-ED y demás normas vigentes. Los IST públicos y privados están obligados a cumplir con el proceso de revalidación de acuerdo a las normas emitidas por el Ministerio de Educación.
 - c) El plazo para la presentación de las solicitudes de aprobación de proyectos institucionales y de carreras de IST privados y de creación de IST y de nuevas carreras, públicos, se rige por la Resolución Ministerial N° 009-2007-ED. Del 02 al 30 de mayo, los ISP e IS a los que es aplicable lo dispuesto en el artículo 2° del D.S. 012-2007-ED, podrán solicitar ante la DRE respectiva, en caso de públicos, y ante el Ministerio de Educación, en caso de privados, la aprobación de proyectos o autorización para la oferta de carreras profesionales de la educación superior tecnológica, según corresponda.
 - d) A partir del año 2008, en el marco de la descentralización, se empezará la planificación e implementación del proceso de conversión de Instituciones Superiores de Formación Docente en Instituciones Educativas que atiendan otros niveles o modalidades, deberá responder de manera pertinente a la demanda local y regional. En tal sentido, el Especialista de Educación Superior de la DRE, previa capacitación, y el Consejo de Directores Generales deberán elaborar un estudio consensuado sobre la oferta y demanda de la Formación Docente del ámbito regional, con las estadísticas correspondientes, conclusiones y recomendaciones.
- El proceso de conversión se ejecutará en forma voluntaria. La DIGESUTP emitirá la norma específica, a efectos de simplificar los trámites administrativos.
- e) Las Direcciones Regionales de Educación quedan facultadas a emitir normas complementarias para la mejor aplicación de la presente Directiva. Las normas que se emitan, bajo responsabilidad, no deben modificar o tergiversar lo dispuesto por la DIGESUTP, cualquier contravención será causal de nulidad en concordancia con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
 - f) Cualquier aspecto no contemplado en la presente Directiva, como los efectos producidos por el sismo registrado el 15 de agosto de 2007 en el sur del país, en las zonas declaradas en estado de emergencia, serán absueltas por la DIGESUTP.

Lima, 24 de enero de 2008

M. Sc. MANUEL ALEJANDRO SOLÍS GÓMEZ
 Director General de Educación Superior y Técnico Profesional

Anexo 1

Perfil de Competencias Genéricas del Cargo de Director General de las Instituciones Superiores de Formación Docente

Técnicas: habilidades que permiten resolver problemas. Habilidades para comprender los procesos y redes de relaciones humanas; capacidad de obtener, procesar, interpretar y usar la información para la gestión; habilidad cognitiva para el desempeño de funciones teórico-prácticas.

Organizacionales: capacidad para planificar, adecuar y ejecutar planes, programas y políticas para el desarrollo institucional en concordancia con las políticas locales, regionales y nacionales; capacidad para organizar y establecer métodos propios de gestión integral, administración eficaz del tiempo y el espacio, desarrollo e innovación de los procesos de trabajo; capacidad para tomar decisiones.

Comunicativas: capacidad de expresión y comunicación (en su lengua materna u otra lengua diferente al castellano) con la comunidad educativa y las instancias educativas descentralizadas a nivel local, regional y nacional; capacidad de cooperación, de trabajo en equipo, fluidez en el diálogo, habilidad en prácticas de negociación y relaciones interpersonales que permitan la resolución de conflictos; habilidades mediáticas frente a los medios de comunicación, con sus pares y comunidad; capacidad lingüística y de redacción lógica en los textos escritos.

Sociales: capacidad de utilizar los conocimientos obtenidos a través de las diferentes experiencias vividas en el mundo del trabajo; capacidad para transferir los conocimientos de la vida cotidiana al ambiente de trabajo y viceversa; habilidades para promover, desarrollar e involucrar al personal en el logro del cumplimiento de los planes institucionales en el marco de las normas regionales y nacionales; capacidad para dirigir y coordinar grupos de trabajo así como fomentar el compromiso del grupo.

Pedagógicas: capacidad para conducir y gestionar las acciones pedagógicas y didácticas, capacidad de interactuar con los estudiantes teniendo en consideración sus necesidades y debilidades, reconociendo y valorizando la educación como un derecho inherente a la persona; capacidad de brindar un servicio educativo integral "humano y profesional" respetando la vida humana por sobre todas las cosas.

De servicio: capacidad de comprender e indagar los impactos que los profesionales tienen directa o indirectamente sobre los servicios brindados a los beneficiarios; capacidad para ayudar a resolver los problemas y necesidades de la comunidad, administrando los sistemas y servicios que se brindan en la institución con creatividad, criterios dinámicos y flexibles, de acuerdo a situaciones reales y aplicando principios científicos y tecnológicos apropiados.

Socio-política: capacidad de adaptación y hábil interacción con el entorno específico en el que se desenvuelve el trabajo; capacidad de incentivar las cualidades y las implicancias éticas del trabajo; compromiso social y ejercicio de la ciudadanía; conocimiento normativo y organizacional del aspecto educativo, en el marco de la Constitución y la Ley General de Educación.

Personales: capacidad de liderazgo para el logro de las políticas y objetivos institucionales; capacidad de asumir responsabilidad sobre el trabajo y predisposición al cambio y al uso de metodologías innovadoras.

Anexo 2

Informe del Proceso de Admisión 2007 en las Instituciones Superiores de Formación Docente

- 1) El Equipo Directivo de cada ISP, ESFA e IS, con el equipo técnico (formadores de investigación, matemática, computación e informática), deben elaborar el Informe Final del Proceso de Admisión 2008 conteniendo:
 - o El Informe del SENA (si lo hubiera);
 - o El Informe del Concurso Público

- 2) El Informe Final de Admisión debe contener el análisis e interpretación de los resultados globales del Proceso de Admisión con los respectivos cuadros estadísticos y gráficos correspondientes, indicando:
 - a) Lugar de procedencia de los postulantes. Mapa de localización.
 - b) Número total de postulantes vs. número total de ingresantes.
 - c) Edad promedio de los ingresantes.
 - d) Porcentaje de ingresantes por sexo.
 - e) Puntaje máximo y mínimo obtenido en la prueba.

El Director General del ISP, ESFA e IS envía a la DRE, el Informe del Proceso de Admisión 2007 hasta el 15 de Mayo del año 2007, bajo responsabilidad.

EN LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN

Las DRE con el apoyo del Consejo de Directores Generales de los ISP, ESFA e IS de la región, consolidan la información recibida de las instituciones y elaboran el informe regional conteniendo los mapas, cuadros y gráficos estadísticos correspondientes:

- a) Localización de los provincias de los cuales proceden los estudiantes.
- b) Número total de postulantes por cada ISP, ESFA e IS en la Región.
- c) Número total de ingresantes.
- d) Edad promedio de los ingresantes.
- e) Porcentaje de ingresantes por sexo.
- f) Recomendaciones y sugerencias a nivel regional.

Anexo 3

Portafolio Docente

La profesión docente entraña tales retos y exigencias que es necesario y conveniente unos conocimientos y competencias, así como una preparación eficaz y un proceso de progreso en la carrera profesional.

Las demandas del desempeño docente, muchas veces no permiten tener un tiempo ni hacerse un espacio en una cultura como formador o docente en ejercicio o estudiante en formación, en donde existe un conjunto de normas, valores, significados, pautas de socialización y otros que ligados a una actualización de saberes.

Los cambios intensos que se vienen dando en el escenario de la educación sobre el papel que debe tener la institución de formación docente han traído consigo un impacto en las exigencias que esta nueva situación plantea a los docentes formadores, a los docentes y estudiantes y a su preparación para poder asumir las nuevas tareas. Se trata, en definitiva de abordar la educación superior como un nivel educativo cuyo objetivo es el aprendizaje de sus estudiantes desde una perspectiva integral, en donde se conjuguen el conjunto de competencias que deben estar presentes en los futuros docentes.

Por ello se dice que la tradicional misión del profesor como «transmisor» de conocimientos ha sido relegada a un nivel secundario para priorizar el papel de «facilitador» de los aprendizajes de los estudiantes. El profesor se vuelve mediador, guía, orientador, es decir revaloriza la función formativa del profesor, la de ayudar al alumno a aprender con el objetivo de que él luego sea capaz de hacer de manera autónoma. Por ello se dice que hoy la docencia es más compleja, pues no sólo exige conocer bien la materia que se ha de enseñar, sino, además, cómo aprenden los estudiantes cuyo aprendizaje ha de guiar y exige, conocer los recursos de enseñanza que se ajusten mejor a las condiciones en las que desarrolla su trabajo.

Características de un buen profesional

- **Capacidad de reflexión** sobre la propia enseñanza. Es necesario introducir estrategias formativas que permitan el desarrollo de competencias
- **Adquisición del conocimiento especializado de su realidad.** Se logra mediante la combinación del aprendizaje de experiencia y la contrastación con la teoría. Esta categoría permite integrar teoría y práctica educativa en un mismo proceso, para mejorar de este modo la actuación profesional.
- **Autonomía y responsabilidad.** Le permite participar activamente en la evaluación de su propia función docente y del conjunto de componentes y elementos que configuran su actuación, y como resultado se participa en la mejora de la calidad de la educación.
- **Estrategias formativas.** Partiendo de situaciones problemáticas que vive el profesorado para lograr un cierto distanciamiento que le permita reflexionar y analizar la situación para tomar decisiones de cambio.
- **Analiza su tarea educativa** con la finalidad de entrar en procesos de formación y autoformación permanente que aporten de manera directa en la mejora de las prácticas educativas y a través de ello contribuir a la mejora de la calidad de la educación superior

En suma, lo que pretende ser el portafolio docente es desarrollar la **competencia reflexiva** aprendiendo a buscar evidencias que muestren los esfuerzos y resultados alcanzados por el profesor en la docencia, constituyéndose de este modo en instrumento de mejora y acreditación de su desarrollo profesional.

El portafolio en la formación docente cumple un triple objetivo:

- a) Desarrolla actitudes reflexivas sobre su práctica docente, partiendo del modelo o forma personal de enseñanza.
- b) Desarrolla actitudes favorables hacia el trabajo en equipo como instrumento de crecimiento continuo.
- c) Desarrolla destrezas para evaluar la propia enseñanza y para mejorarla.

El Portafolio pedagógico es un registro minucioso de diversas situaciones ocurridas en el aula y de cómo éstas son enfrentadas y resueltas, pedagógicamente. Es una especie de diario de vida que trasluce el estado y disposición socio afectiva del profesor/ a como también su vocación profesional.

El portafolio es una colección de evidencias que, no solamente resume el trabajo académico del formador o del estudiante, sino que explicita procesos de aprendizaje individual, describe procesos meta cognitivos individuales y procesos socio afectivos grupales, presenta juicios de evaluación acerca del desempeño integral, valora el logro de objetivos y el desarrollo de competencias y establece metas futuras de desarrollo personal y profesional. En suma, es una colección intencional de trabajos que realiza el formador en donde se evidencia su esfuerzo, sus progresos y sus logros en una o más áreas.

La colección debe ser el resultado de la participación intencional de cada formador y de cada estudiante en la selección de los contenidos de su portafolio, debe explicar los criterios utilizados para realizar esta selección, tiene que establecer los criterios de juicio sobre el mérito del trabajo y debe evidenciar los procesos de reflexión del formador y del estudiante.

El portafolio debe tener las siguientes características, además de las anotadas:

- Fundamentar el pensamiento crítico reflexivo acerca de la experiencia de la práctica docente con el fin de encontrar sentido a las prácticas pedagógicas.
- Valorar la práctica docente como una experiencia dialógica de aprendizaje y formación integral que posibilita el desarrollo de competencias comunicativas, cognitivas, socio afectivas y ético-morales.
- Posibilitar los procesos de autorreflexión (meta cognición), acerca de las fortalezas, debilidades, dificultades, progreso, y logros de cada estudiante participante en el seminario.
- Desarrollar habilidades de comunicación escrita, a través de los diferentes momentos de composición y redacción pedagógica evidenciados en el portafolio.

El portafolio no es una recopilación exhaustiva de todos los documentos y materiales relacionados con la actuación docente, sino es una **información seleccionada** sobre las actividades de enseñanza y una sólida evidencia de su efectividad. La realización del portafolio deberá basarse en una evidencia empírica firme, sustentada.

El portafolio es un producto altamente personalizado, por lo tanto no hay dos exactamente iguales y esto es bueno, pues tanto el contenido como la organización de la enseñanza difieren para cada docente y de otro lado los campos científicos diferentes y los distintos cursos que se enseña determinan además, las diferencias en el contenido del portafolio.

Estructura del Portafolio docente (sugerido)

1. Breve currículum vitae: biografía personal. Incluir Hoja de Vida (Anexo 9, instructivo 2006)
2. Descripción de la propia filosofía docente
3. Documentos que acreditan los estudios y especializaciones.
4. Desempeño docente y reflexión autocrítica del hacer.
Incluir como evidencia la Ficha de Autoevaluación (Anexo 3C del Instructivo 2006) desarrollada.

Este campo comprende:

4.1 Preparación de la Enseñanza

- Objetivos del docente, estrategias metodológicas y de evaluación. Qué ha funcionado, cambios realizados, razones de los cambios, relación entre lo programado y los intereses de los estudiantes.
- Descripción de materiales didácticos utilizados en los cursos que permitieron el desarrollo de capacidades y/o competencias.
- Trabajos de los estudiantes (resúmenes o informes de evaluaciones del docente por los estudiantes, cartas de estudiantes y ex-alumnos).

4.2 Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje

Descripción de la satisfacción de los estudiantes en el aula (encuesta para recoger opinión sobre los docentes y desarrollo de las asignaturas). Los aspectos a evaluar pueden ser: aprendizaje, entusiasmo, organización, interacción con el grupo, actitud personal, contenido, evaluaciones, trabajos del curso, carga y dificultad del trabajo asignado.

4.3 Responsabilidades Profesionales

Descripción de responsabilidades docentes, cursos impartidos durante los últimos años, breve descripción de sus objetivos, tesis de estudiantes asesoradas, participación en comisiones docentes, cargos asumidos, encargaturas, entre otros.

Criterios para la Autoevaluación del Portafolio

El portafolio docente es un documento vivo, dinámico, que recoge los esfuerzos y resultados del profesor por mejorar su enseñanza. Por eso es importante que al final de la redacción se presente un balance personal de lo logrado y una propuesta de metas a corto y mediano plazo, que puedan servir de guía para las innovaciones que se quieren llevar a cabo y por otra parte, de criterio de evaluación sobre lo conseguido.

En la elaboración de un portafolio docente cobra especial relevancia el eje diacrónico que se expresa en la constatación de la fecha en la que fueron recogiéndose los datos y aquella en que se realizan las valoraciones pertinentes.

En este sentido debe dividirse en la evaluación, lo que son las reflexiones del docente sobre lo realizado y una propuesta de nuevas metas e intenciones.

Anexo 4

Esquema básico para el Diagnóstico de Demandas y Necesidades de Formación en Servicio

- I. Objetivos
- II. Estrategias
- III. Indicadores
- IV. Instrumentos
- V. Cronograma de actividades
- VI. Resultados procesados
- VII. Análisis e interpretación e interpretación de resultados
- VIII. Conclusiones

Anexo 5

Esquema Básico del Plan de Formación en Servicio

- I. Presentación
- II. Demandas y necesidades de formación priorizadas a partir del diagnóstico de su contexto.
- III. Objetivos (generales y específicos)
- IV. Competencias, capacidades e indicadores.
- V. Acciones estratégicas seleccionadas y programadas, incluyendo cronograma de ejecución: encuentros académicos de formación, monitoreo y asesoría, evento pedagógico anual.
- VI. Relación del material académico que será entregado a cada participante en las acciones estratégicas.
- VII. Matriz de evaluación de los participantes incluyendo: objetivos, indicadores, estrategias, instrumentos de evaluación con sus respectivas tablas de especificaciones y temporalización.
- VIII. Evaluación del plan de formación docente: matriz con objetivos, indicadores, estrategias, instrumentos y temporalización.