

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO  
PÚBLICO AERONÁUTICO  
“SUBOFICIAL MAESTRO DE 2DA. FAP  
MANUEL POLO JIMÉNEZ”**



**REGLAMENTO INSTITUCIONAL**

**2016**

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO AERONÁUTICO  
“SUBOFICIAL MAESTRO DE 2DA. FAP MANUEL POLO JIMÉNEZ”  
ESOFA  
REGLAMENTO INSTITUCIONAL  
2016**

		Pag.
<b>TITULO I</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>3</b>
	<b>CAPITULO</b>	
	I. Del Objeto, Normatividad y Alcance Del Reglamento	3
	II. De La Creación, Tipología, Denominación, Régimen y Fines	4
	III. De La Autonomía, Articulación con Instituciones de Educación Superior, Cooperación Nacional d Internacional	5
<b>TITULO II</b>	<b>DESARROLLO EDUCATIVO</b>	<b>7</b>
	<b>CAPITULO</b>	
	I. De la Admisión, Matrícula, Evaluación, Promoción, Grados y Títulos	7
	II. De los Documentos Oficiales de Información	10
	III. Del Diseño Curricular, Planes De Estudio, Formación Integral, Evaluación de la Formación y Grados y Títulos	10
	IV. De las Carreras Autorizadas, Autorización de Nuevas Carreras, Programas Experimentales	17
	V. De las Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo, Investigación e Innovación, Proyección Social y Consejería	18
	VI. Supervisión, Monitoreo y Evaluación Institucional, Acreditación Institucional	20
<b>TITULO III</b>	<b>ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO</b>	<b>23</b>
	<b>CAPITULO</b>	
	I. De la Planificación y Gestión Institucional	23
	II. De la Organización Institucional	24
<b>TITULO IV</b>	<b>CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL, COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>27</b>
	I. Del Clima y Cultura Organizacional	27
	II. De la Comunidad Educativa	27
<b>TITULO V</b>	<b>DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>29</b>
	<b>CAPITULO</b>	
	I. Derechos y Deberes Del Personal Directivo, Docente, Personal Administrativo	29
	II. Estímulos e Incentivos del Personal Directivo, Personal Docente y Personal Administrativo	31
	III. Derechos, Deberes, Estímulos y Protección a los Alumnos	32
	IV. Infracciones y Sanciones al Personal Directivo, Docente, y Personal Administrativo	32
	V. Seguimiento de Egresados	35
<b>TITULO VI</b>	<b>FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO</b>	<b>36</b>
	<b>CAPITULO</b>	
	I. Aportes del Estado, Otros Ingresos y Donaciones	36
	II. Patrimonio y el Inventario de Bienes de la Institución	36

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS**

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I  
DEL OBJETO, NORMATIVIDAD Y ALCANCE DEL REGLAMENTO**

**Artículo N° 1. Objeto del Reglamento Institucional**

El Reglamento Institucional del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Aeronáutico “Suboficial Maestro de 2da. FAP Manuel Polo Jiménez” es un documento de gestión que tiene por objeto de regular los aspectos generales del desarrollo educativo, organización, régimen de gobierno, clima y cultura organizacional, derechos y deberes de la Comunidad Educativa, así como su financiamiento y patrimonio.

El Reglamento Institucional se formula con la siguiente base legal

- a.- Constitución Política del Perú
- b.- Ley General de Educación N° 28044 y su modificatoria Ley N° 28123.
- c.- Decreto Legislativo N°1139 del 10-12-12 Ley de la Fuerza Aérea del Perú
- d.- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- e.- El Decreto Supremo N° 001-2010-DE-SG, del 11 de Enero del 2010, que aprueba el Reglamento Interno de los Centros de Formación de las Fuerzas Armadas.
- f.- Decreto Supremo N°010-2017-MINEDU que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- g.- Resolución Directoral 0321-2010-ED, que aprueba los lineamientos para elaborar el Reglamento Institucional.
- h.- Ordenanza FAP 20-15 “Organización” Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Aeronáutico “Suboficial Maestro de 2da. FAP Manuel Polo Jiménez”
- i.- Ordenanza FAP 30- 7 Felicitaciones y Premios de Estímulo para el Personal FAP

**Artículo N° 2. Normatividad interna del Instituto**

El presente reglamento institucional se complementará con las siguientes normas y directivas internas del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Aeronáutico “Suboficial Maestro de 2da. FAP Manuel Polo Jiménez”.

- a.- Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b.- Plan Anual de Trabajo (PAT).
- c.- Planes de Estudios de las Carreras Profesionales Técnicas
- d.- Programa Anual de Educación (PAE)
- e.- Reglamento de Titulación
- f.- Manual de Formación del Instituto
- g.- Manual de Evaluación del Alumno

**Artículo N° 3. Alcance del Reglamento Institucional**

El Reglamento Institucional es de cumplimiento obligatorio, según corresponda, para los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa.

## **CAPITULO II**

### **DE LA CREACIÓN, TIPOLOGÍA, DENOMINACIÓN, RÉGIMEN Y FINES.**

#### **Artículo N° 4. Creación Institucional**

El Instituto Tecnológico Aeronáutico, fue creado por Decreto Supremo N° 03 del 06 de mayo de 1939, con la misión de formar Suboficiales Especialistas para todas las Unidades y Dependencias del entonces Cuerpo Aéreo del Perú, hoy Fuerza Aérea del Perú.

#### **Artículo N° 5. Tipología**

El Instituto Tecnológico Aeronáutico es un Instituto de Educación Superior Técnico-Profesional perteneciente al Sector Defensa-Fuerza Aérea del Perú.

#### **Artículo N° 6. Denominación**

La Resolución de Comandancia General FAP N°519 COFAP de fecha 29 de abril del 2014, dispone modificar la denominación de la “Escuela de Suboficiales Manuel Polo Jiménez (ESOFA) a la Ley N° 29394, “Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior”, debiendo emplearse a partir del 12 de setiembre del 2011 la denominación **Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Aeronáutico Suboficial Maestro de 2da FAP Manuel Polo Jiménez** “

#### **Artículo N° 7. Denominación al interior de la FAP**

La Resolución de Comandancia General FAP N°519 COFAP de fecha 29 de abril del 2014 en su Artículo 2°, autoriza que en la **documentación administrativa interna** de la Fuerza Aérea del Perú se utilice el término “**Instituto Tecnológico Aeronáutico**”.

#### **Artículo N° 8. Formación Profesional Técnica**

El Instituto Tecnológico Aeronáutico ofrece, a través de programas autorizados por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Defensa la formación de profesionales técnicos

#### **Artículo N° 9. Régimen interno**

- a.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico es un Instituto de régimen interno, propio y especializado.
- b.- El régimen interno está constituido por el Reglamento Interno de los Centros de Formación de las Fuerzas Armadas, aprobado con DS-N° 01-2010-DESG del 10-01-2010, así como por las leyes, reglamentos, manuales, ordenanzas, directivas y disposiciones del Ministerio de Defensa, la Ley General de Educación y la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior; aplicadas en forma sistémica para regular el aspecto administrativo y operacional del Instituto, en concordancia con la Constitución Política del Perú.

#### **Artículo N° 10. Fines del Instituto Tecnológico Aeronáutico**

El Instituto tiene los siguientes fines:

- a.- De acuerdo al Decreto Supremo de su creación N°03 del 06 de mayo de 1939, el Instituto Tecnológico Aeronáutico está encargado de formar Suboficiales FAP para todas las Unidades y Dependencias del CAP, hoy Fuerza Aérea del Perú.
- b.- Impartir una formación integral acorde con las necesidades de la Fuerza Aérea del Perú, sin ningún tipo de discriminación, integrando en forma armónica la formación militar, moral, tecnológica, cultural y psicofísica, en los alumnos. La realización de la investigación e innovación tecnológica y el fomento de actividades de proyección social.

**CAPITULO III**  
**DE LA AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN**  
**SUPERIOR, COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL**

**AUTONOMÍA**

**Artículo N° 11. Autonomía Académica**

La autonomía académica que otorga la Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30512, la cual indica que los IES o centros de formación equivalentes de las Fuerzas Armadas, del Ministerio de Defensa y de la Policía Nacional del Perú mantienen su autonomía académica, económica, administrativa y de gobierno establecido en las leyes y normas que los rigen, se ejercerá teniendo en cuenta lo siguiente:

- a.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico contextualiza en el Plan de Estudios de cada carrera a las necesidades de la Fuerza Aérea del Perú presentes y futuras, respetando los contenidos básicos comunes establecidos en el Diseño Curricular Básico de la Formación Tecnológica Nacional.
- b.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico define el perfil de sus egresados siguiendo la metodología del Análisis Funcional, con la participación de docentes y personal técnico de experiencia.
- c.- La normativa para el proceso de admisión se encuentra establecida en el Reglamento Interno de los Centros de Formación de las FFAA aprobado con Decreto Supremo N° 001-2010-DE/SG del 11 de enero del 2010.
- d.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico desarrolla el proceso de enseñanza- aprendizaje teniendo en cuenta los criterios establecidos por el MINEDU; su organización y ejecución tendrá en cuenta las facilidades que proporcionan las Unidades de la Fuerza Aérea a cada Carrera Profesional.
- e.- La evaluación de los Alumnos se realiza de acuerdo a lo establecido en el Manual de Evaluación del Alumno del Instituto Tecnológico Aeronáutico. Los periodos de evaluación académica o prácticas se comunican a los alumnos al iniciarse cada semestre lectivo; informándoles oportunamente los resultados obtenidos, con la finalidad que mejoren permanentemente sus estrategias de aprendizaje.
- f.- El Instituto especifica en el Reglamento de Títulos, las normas y procedimientos para la Titulación, teniendo en cuenta los requisitos mínimos establecidos por el Sector Educación.
- g.- El seguimiento de los egresados se realiza en las Unidades de la Fuerza Aérea del Perú, los resultados de su desempeño son evaluados por la Dirección General de Personal de la Fuerza Aérea del Perú.

**Artículo N° 12. Autonomía Económica**

La autonomía que otorga Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30512, se ejercerá teniendo en cuenta lo establecido en la Ley de Presupuesto Público y normativa de la FAP.

**ARTICULACIÓN**

**Artículo N° 13 Articulación con Instituciones de Educación Superior**

El Instituto Tecnológico Aeronáutico se articulará con otras instituciones de educación superior universitaria y no universitaria y con su entorno social, económico y cultural de acuerdo con el Reglamento Interno de las Fuerzas Armadas, la normatividad del Sector Defensa y la Ley General de Educación,

Las convalidaciones académicas con otras instituciones de educación superior se regulan de conformidad con el grado o nivel de los programas educativos aprobados por el Ministerio de Educación. Por medio de la homologación de planes de estudio y competencias de los estudiantes o titulados.

## **COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL**

### **Artículo N° 14. Promoción de la Cooperación**

El Instituto Tecnológico Aeronáutico promueve la creación y el fortalecimiento de formas diversas de cooperación nacional e internacional, dirigidas al intercambio académico, a la realización conjunta de proyectos y programas de formación y difusión del conocimiento y de vinculación social en el marco de la Ley General de Educación, el Reglamento Interno de las Fuerzas Armadas y la normatividad del Sector Defensa.

### **Artículo N° 15. Cooperación entre Institutos y Escuelas de Educación Superior**

El Instituto, de acuerdo con sus características, se organizará para implementar y desarrollar programas y acciones de colaboración y cooperación, a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa.

### **Artículo N° 16. Suscripción de Acuerdos**

El Instituto Tecnológico Aeronáutico suscribirá acuerdos de mutua colaboración con entidades culturales, empresariales y educativas vinculadas al quehacer institucional. Para lo cual se tendrá en cuenta los procedimientos normativos establecidos en el Sector.

**TITULO II  
DESARROLLO EDUCATIVO**

**CAPITULO I  
DE LA ADMISIÓN, MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, GRADOS Y TÍTULOS**

**DE LA ADMISIÓN**

**Artículo N° 17. Vacantes**

La Fuerza Aérea del Perú establece las vacantes en cada una de las Especialidades FAP, aprobadas y remitidas por la Comandancia General FAP al Instituto Tecnológico Aeronáutico a inicios del segundo semestre del año anterior, constituyendo este acto la autorización del desarrollo de una Carrera Profesional.

**Artículo N° 18. Requisitos de Admisión**

- a.- Para participar en el proceso de admisión al Instituto Tecnológico Aeronáutico se requiere haber concluido satisfactoriamente los estudios de la Etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- b.- La admisión se realizará por convocatoria pública, sin discriminación alguna, teniendo en cuenta las vacantes dispuestas por la Comandancia General FAP.
- c.- Los requisitos para los postulantes al Instituto Tecnológico Aeronáutico están establecidos en el Reglamento Interno de los Centros de Formación de las FFAA aprobado con DS N°001-2010- DE/SG del 11 de enero del 2010.

**Artículo N° 19. Modalidad de admisión**

La admisión al Instituto Tecnológico Aeronáutico se realizará a través de la modalidad de Ingreso Ordinario y Anual,

**Artículo N° 20. De las Pruebas de selección**

Son pruebas de carácter secuencial y eliminatorio que tienen por finalidad evaluar a los postulantes, a fin de realizar una selección orientada por la imagen objetivo del alumno y el perfil de egreso requerida por Instituto Tecnológico Aeronáutico; aplicando pruebas en las áreas de Aptitud Psicofísica, Área Cognoscitiva; y Área de Apreciación General; con la finalidad de seleccionar a quienes serán admitidos el Instituto, de acuerdo al cuadro de mérito final.

**Artículo N° 21. Del cese de la incapacidad civil.**

Cesa la incapacidad civil de los postulantes que hayan alcanzado vacante en los procesos de admisión, y que sean menores de edad al momento de incorporarse como alumnos del Instituto Tecnológico Aeronáutico, para los fines del presente reglamento.

**Artículo N° 22. Inicio de las actividades académicas**

El inicio de las actividades académicas se registrará por el calendario académico registrado en el Programa Anual de Educación (PAE) vigente, aprobado por Dirección General de Educación de la Fuerza Aérea del Perú.



## DE LA MATRÍCULA

### Artículo N° 23. Derecho para la matrícula

Tienen derecho a matricularse, como alumnos regulares:

- Los ingresantes por concurso de admisión o traslado que hayan cumplido con la entrega de toda la documentación señalada en el Proceso de Admisión
- Los alumnos promovidos

### Artículo N° 24. Derechos y obligaciones al ingreso

El personal que ingresa al Instituto Tecnológico Aeronáutico tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

#### Derechos

- Ocupar un puesto en el cuadro de ingreso al final del concurso de admisión dentro de las vacantes autorizadas por el comando.

#### Obligaciones

- Cancelar la cuota de ingreso fijada por cada institución de acuerdo a una estructura de costos en base a la UIT, en caso que por algún motivo el alumno (a) sea dado de Baja se realizará liquidación de gastos correspondientes para deducir de la cuota de Ingreso, de acuerdo al tiempo de permanencia y/o la instrucción especializada recibida. El costo de la matrícula es comunicado a los postulantes durante el proceso de Admisión.
- Suscribir un contrato privado de ingreso, sometiéndose a las leyes y reglamentos de la Fuerza Armada y la presente norma.
- Reintegrar al Estado los gastos ocasionados durante su permanencia en el Centro de Formación, según liquidación de gastos.
- Suscribir una declaración jurada de no pertenecer a partido u organización política conforme a los alcances de los artículos 34 y 169 de la Constitución Política del Perú (para los postulantes admitidos mayores de 18 años).

### Artículo N° 25. De la matrícula de los alumnos promovidos

Esta es automática como consecuencia de la aprobación de la totalidad de las asignaturas correspondientes al ciclo y/o semestre anterior

### Artículo N° 26. De las causales de baja

La Baja del Alumno en el Instituto puede darse en los siguientes casos:

- a.- Incumplimiento de los requisitos de la condición de Alumno
- b.- Medida disciplinaria
- c.- Deficiencia académica
- d.- Inaptitud psicofísica de origen físico
- e.- A su solicitud
- f.- Inaptitud psicofísica de origen psicosomática
- g.- Fallecimiento

## DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

### Artículo N° 27. Proceso de evaluación

La evaluación es el proceso permanente de obtención de información, análisis y reflexión sistemática sobre los aprendizajes del alumno Orienta la labor del docente y del alumno;



permite tomar decisiones sobre los reajustes a realizar en el proceso de enseñanza y aprendizaje, así como en los elementos y procesos del currículo.

#### **Artículo N° 28. Evaluación del alumno**

La evaluación del alumno se realiza en función de los objetivos y competencias establecidos en las programaciones curriculares respectivas, asegurando objetividad, validez, pertinencia y confiabilidad en la medición del aprendizaje.

#### **Artículo N° 29. Sistema de evaluación en el Instituto Tecnológico Aeronáutico**

El sistema de evaluación del alumno tendrá presente las características señaladas por las normas establecidas por el Ministerio de Educación, la normatividad vigente en el Sector Defensa y expresadas en el Manual de Evaluación del Alumno.

#### **Artículo N° 30. Subsanación en los Institutos y Escuelas de Educación Superior**

Los lineamientos generales para atender los casos de subsanación, así como sus procedimientos se encuentran especificados en el Manual de Evaluación del Alumno.

### **DE LOS GRADOS**

#### **Artículo N° 31. De la incorporación y grado militar**

Los postulantes que hayan alcanzado vacante en los procesos de admisión al Instituto Tecnológico Aeronáutico, tienen el grado militar de alumnos; ostentan todos los privilegios y prerrogativas del grado y tienen las mismas obligaciones, responsabilidades y derechos, y serán dados de alta como miembros de la Institución (FAP).

#### **Artículo N° 32. Del mando y precedencia**

Los grados de los alumnos y sus equivalencias son los siguientes:

3er. Año:	Alumno de 3er. Año
2do. Año:	Alumno de 2do. Año
1er. Año:	Alumno de 1er. Año

Los alumnos tienen jerarquía y mando sobre el personal de tropa. Entre alumnos del mismo año de diferentes centros de formación de las Fuerzas Armadas, prevalecerá la precedencia establecida en el Reglamento General de Servicio en Guarnición.

### **DE LOS TÍTULOS**

#### **Artículo N° 33. De la obtención del Título Profesional Técnico**

Las exigencias y los procedimientos académicos para la obtención del Título Profesional Técnico se encuentra regulado y tipificado en el Reglamento de Titulación aprobado con RD N° 021 ESOFA del 24-10-17.

## **CAPÍTULO II DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN**

### **Artículo N° 34. Documentos oficiales de información, de uso externo**

Tomando en consideración el reglamento de la Ley 30512, el Director del el Instituto de Educación Tecnológico Aeronáutico remite en texto impreso y soporte digital (CD), a la Dirección Regional de Educación o instancia que haga sus veces, en el plazo de treinta (30) días hábiles culminado el semestre académico, la siguiente documentación:

- a.- Nómina de matrícula
- b.- Acta Consolidada de Evaluación del Rendimiento Académico.
- c.- Certificado de Estudios.
- d.- Acta de Titulación para optar el Título que corresponda. En ella debe figurar la nota obtenida en el proceso de titulación.
- e.- Consolidado de notas
- f.- Otros que determine el Ministerio de Educación.

### **Artículo N° 35. Documentos oficiales de información, de uso interno**

Los documentos oficiales de información de uso interno son:

- a.- Registro de Evaluación y asistencia
- b.- Actas de evaluación
- c.- Partes de asistencia

## **CAPÍTULO III DEL DISEÑO CURRICULAR, PLANES DE ESTUDIO, FORMACIÓN INTEGRAL, EVALUACIÓN INTEGRAL, GRADOS Y TITULOS**

### **DEL DISEÑO CURRICULAR**

#### **Artículo N° 36. Diseño Curricular**

El Diseño Curricular del Instituto es un documento normativo que concatena los propósitos y aspiraciones del Proyecto Educativo Nacional, la Directiva de la Dirección General de Educación y Doctrina del Sector Defensa, el Proyecto Educativo de la Dirección General de Educación y Doctrina FAP, el Proyecto Educativo del Instituto Tecnológico Aeronáutico, los requerimientos de la Fuerza Aérea del Perú y el Currículo Básico Nacional de la Educación Superior Tecnológica.

#### **Artículo N° 37. Diseño Curricular Básico**

El Diseño Curricular Básico debe ser referente de formación que responda a las necesidades, requerimientos, tendencias y desafíos del mercado laboral vinculado con una ocupación, por ello debe actualizarse permanentemente.

#### **Artículo N° 38. Características del Diseño Curricular del Instituto.**

Las características del Diseño Curricular del Instituto son las siguientes:

- a.- Orienta el desarrollo de las actividades formativas en el ámbito militar y tecnológico.
- b.- Orienta al desarrollo de competencias basadas en el saber, saber hacer, saber ser y saber convivir

- c.- Permite la incorporación progresiva de los avances de la formación militar, tecnológica, cultural, moral y psicofísica.
- d.- Promueve el desarrollo de la investigación e innovación tecnológica.
- e.- Promueve el desarrollo de actividades y programas de responsabilidad social.
- f.- Consolida la formación integral mediante el desarrollo de actividades deportivas, culturales, artísticas y tecnológicas.

### **Artículo N° 39. Formación integral**

Es el proceso de formación contempla tres (03) años de estudios que comprende la Formación Militar, Formación Académica y la Formación Psicofísica y se obtiene mediante los conocimientos, actitudes, valores, habilidades y destrezas, desarrollados en los planes de estudio que se imparten en el instituto, Esta formación se inicia con un proceso de militarización en el primer año, que le permite al alumno adaptarse a la vida militar y se refuerza durante su tiempo de permanencia en el Instituto a través de la formación militar.

Respecto a la formación académica esta se divide en tres módulos, cada módulo contiene dos semestres académicos, en los cuales se programan asignaturas/ unidades de competencia, para el desarrollo de las capacidades del alumno en los diferentes programas de estudio.

La formación integral tiene como finalidad de lograr el perfil del egresado que requiere la Fuerza Aérea del Perú y permite al Alumno satisfacer las necesidades institucionales y obtener el Título Profesional

## **DEL PERFIL DEL EGRESADO**

### **Artículo N° 40. Perfil del Egresado**

Es el conjunto de competencias, capacidades, habilidades, conocimientos, actitudes, valores y requisitos que el Alumno debe alcanzar al concluir sus tres (3) años de formación; está determinado por las necesidades de la Fuerza Aérea del Perú, contextualizado con el Currículo Básico Nacional de la Formación Superior Tecnológica aprobado por el Sector Educación, estas competencias se logran desarrollando los planes de estudio de cada Especialidad FAP, le permite al Alumno obtener el Grado de Suboficial de 3ª FAP y el Título Profesional Técnico en la Carrera Profesional correspondiente.

### **Artículo N° 41. Características del perfil del Egresado**

El perfil del Egresado considera básicamente las siguientes características:

- a.- Grado y Título.
- b.- Competencias y capacidades Institucionales establecidas por la Fuerza Aérea del Perú.
- c.- Competencias y capacidades para la empleabilidad.
- d.- Competencias y capacidades específicas para cada Especialidad FAP.
- e.- Experiencias en condiciones reales de trabajo.
- f.- No exceder los veintisiete (27) años de edad; en caso de problemas de salud, la edad máxima será de veintiocho (28) años de edad al 31 de diciembre del año de graduación.

### **Artículo N° 42 Duración de los estudios profesionales**

La duración de los estudios profesionales es de seis semestres y conducen a la obtención del Título de Profesional Técnico a nombre de la Nación en las especialidades que requiere la Fuerza Aérea del Perú

### **Artículo N° 43. Formación como Personal Militar**

Es el personal formado en el Instituto Tecnológico Aeronáutico es preparado para el empleo de las armas de guerra, en concordancia con el mandato que establece la Constitución Política del Perú, basado en el cumplimiento del deber, con una férrea disciplina, sólidos principios morales, valores éticos y vocación de servicio a la Nación.

### **DE LOS PLANES DE ESTUDIO**

#### **Artículo N° 44. Plan de estudio**

El plan de estudio de cada Carrera Profesional que desarrolla el Instituto Tecnológico Aeronáutico incluye la Formación Militar, Formación Académica y la Formación Psicofísica y contempla los siguientes componentes:

- Competencias militares,
- Competencias morales
- Competencias culturales
- Competencias académicas, constituidas por las competencias técnicas específicas, competencias para la empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. y
- Competencias psico-físicas,

#### **Artículo N° 45. Elaboración del Plan de estudio**

La Elaboración del Plan de Estudios es responsabilidad del Instituto Tecnológico Aeronáutico, responde a las demandas laborales de las Unidades y Dependencias de la FAP, presentes y futuras, respeta el Diseño Curricular Básico Nacional de la Educación Superior Tecnológica y normativa del Sistema Educativo FAP.

### **DE LA FORMACIÓN INTEGRAL**

#### **Artículo N° 46. Régimen de Estudios**

Los estudios técnico profesionales son de regímenes semestrales y se rigen por los perfiles profesionales y estructuras curriculares específicas de cada carrera profesional.

### **DE LA FORMACIÓN MILITAR**

#### **Artículo N° 47. Formación militar**

La Formación Militar, es el proceso permanente orientado a capacitar y afianzar en el alumno, la disciplina militar, el cumplimiento del deber, la subordinación, el ejercicio del mando y el liderazgo, basados en el conocimiento de las leyes y reglamentos, cualidades y virtudes militares, así como valores de honor, moral, decoro y ética militar.

#### **Artículo N° 48. Cursos Militares**

El Instituto de Formación Aeronáutico imparte e interioriza cualidades militares en el Personal de Alumnos mediante rutinas, actividades y cursos militares, cuya programación y desarrollo es regulado, de requerirse en coordinación con Unidades especializadas.

## **DE LA FORMACIÓN PSICOFÍSICA**

### **Artículo N° 49. Formación psicofísica**

Es el proceso de preparación emocional y física permanente del Alumno, teniendo como base la condición de aptitud psicósomática, orientada al logro del equilibrio emocional y físico requerido para enfrentar y vencer las exigencias de la vida militar, de acuerdo a un Programa de Entrenamiento de Esfuerzo Físico progresivo, elaborado por el Departamento Militar, con la participación de profesionales en salud y preparación física.

### **Artículo N° 50. Del Programa de Entrenamiento Físico**

El programa de entrenamiento físico del Instituto de Formación Aeronáutico, contiene los niveles de exigencia básico, intermedio y avanzado, necesarios para desarrollar en el Alumno, aptitudes orientadas a lograr el óptimo desempeño en las diversas actividades y condiciones que impone el servicio, considerando el desarrollo del entrenamiento físico militar, disciplinas deportivas y actividades recreativas, contempladas en el Programa Anual de Educación (PAE).

### **Artículo N° 51. Del Entrenamiento Físico Militar**

Es la preparación física orientada al desarrollo de aptitudes, destrezas y técnicas, propias de la vida militar, considerando entre otros carreras y gimnasia básica con o sin armamento, pruebas de riesgo diversas, pasaje de pista de cuerdas, pista de combate, buceo, piscina con obstáculos, combate a la bayoneta, defensa personal, etc., y su ejecución será durante el día o la noche según su programación.

### **Artículo N°52. De las Disciplinas Deportivas**

Son desarrolladas en el Instituto, con el objetivo de cultivar y mantener las cualidades físicas de los Alumnos. Las Disciplinas Deportivas devienen en competencias nacionales e internacionales con la participación de los equipos representativos del instituto.

### **Artículo N° 53. De las Actividades Recreativas**

Son aquellas actividades que desarrollan los Alumnos que por su naturaleza contribuyen en su formación integral. Se consideran como actividades recreativas las siguientes competencias:

- a) Olimpiadas Inter-Años/Compañías
- b) Olimpiadas de la Federación Deportiva Militar
- c) Otras que el Departamento de Formación Militar disponga.

## **DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL TÉCNICA**

### **Artículo N° 54. Formación académica**

La formación Académica es el proceso orientado a la captación y aprehensión de Conocimientos Transversales, Científicos y Tecnológicos ejecutado mediante un conjunto de actividades dirigidas a la formación de profesionales técnicos, agrupadas y regidas por el currículo de una Especialidad FAP establecida en el Instituto Tecnológico Aeronáutico; su adecuación a la normativa del sector Educación conduce a la obtención del Título Profesional Técnico a nombre de la Nación.

### **Artículo N° 55. Organización de la formación académica**

El Instituto Tecnológico Aeronáutico organiza sus actividades académicas con la finalidad de impartir sus carreras profesionales de nivel superior tecnológico, de acuerdo a sus planes de estudios propuestos y aprobados por la Dirección General de Educación y Doctrina de la FAP.

### **Artículo N° 56. Módulo formativo**

Los estudios en el Instituto Tecnológico Aeronáutico conducentes al título profesional técnico se organizan en módulos formativos que desarrollan competencias técnicas específicas, competencias para la empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, así como señalan el número de créditos y horas correspondientes a la carrera según el nivel formativo. Tiene carácter terminal y es certificable.

La organización modular debe permitir la adquisición de capacidades para acceder y desempeñarse eficientemente en uno o más puestos de trabajo vinculados.

### **Artículo N° 57. Competencias técnicas específicas**

Las competencias técnicas específicas deben organizarse en módulos formativos, con sus correspondientes unidades didácticas, considerando la complejidad de los contenidos e indicadores de logro mínimos exigidos.

### **Artículo N° 58. Competencias para la empleabilidad**

Las competencias para la empleabilidad deben complementar los módulos formativos vinculados con las competencias técnicas específicas y deben organizarse en unidades didácticas.

### **Artículo N° 59. Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo**

Las experiencias formativas en situación real de trabajo deberán desarrollarse en las Unidades Aéreas y de Servicios y en el centro de formación, a través de actividades de servicios vinculadas con las competencias a lograr en la carrera.

### **Artículo N° 60. Itinerario formativo**

El Itinerario Formativo determina una secuencia de unidades didácticas y actividades desarrolladas durante el año académico, estableciendo pre-requisito propios del Régimen Académico, cuya aprobación es indispensable para continuar los estudios; por consiguiente, no se considera la condición de asignatura de cargo.

### **Artículo N° 61. Año académico.**

El año académico tiene una duración mínima de treinta y seis (36) semanas en el sistema anual, incluyendo las evaluaciones. Las fechas de inicio y término del año académico son determinados por el Instituto Tecnológico Aeronáutico, debiendo ser comunicadas al personal de alumnos al inicio del año académico.

Para obtener el título profesional técnico se desarrollan carreras de seis semestres, en no menos de 2550 horas, con un mínimo de 120 créditos.

### **Artículo N° 62. Actividades co-curriculares.**

El Instituto Tecnológico Aeronáutico considerará en sus planes de estudio actividades co-curriculares que contribuyan a la formación integral del alumno, en los aspectos Militar,

Cultural, Deportivo y Tecnológico, orientados a consolidar la formación relacionada con la Dimensión Humana, la cual contribuye a incrementar su capacidad de integración al medio socio-cultural en el que actúa y a la comprensión de la realidad institucional, nacional y mundial.

## **DE LA EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN**

### **Artículo N° 63. Evaluación de los aprendizajes**

La evaluación del aprendizaje de los alumnos es un proceso permanente e integral, se encuentra regulado por el respectivo Manual de Evaluación, cuyo propósito está orientado a diagnosticar la situación inicial, verificar los niveles de preparación y eficiencia, calificando al personal docente y docente durante y al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, con la finalidad de determinar las competencias y objetivos alcanzados.

### **Artículo N° 64. Escala de evaluación**

El sistema de evaluación emplea la escala vigesimal de cero (0) a veinte (20), siendo la nota mínima aprobatoria de trece (13).

### **Artículo N° 65. Evaluación de las unidades didácticas y actividades académicas**

Los alumnos cuyo promedio en las unidades didácticas y actividades académicas no alcancen la nota mínima aprobatoria serán considerados desaprobados, teniendo la posibilidad de rendir un único examen de subsanación.

### **Artículo N° 66. Evaluación de los cursos militares**

La evaluación de los cursos militares se realizará en función a las competencias de orden cognoscitivo, afectivo y psicomotor, determinadas para el final del proceso de cada curso. Los alumnos cuyo promedio en los cursos militares no alcance la nota mínima aprobatoria serán considerados desaprobados, no teniendo la posibilidad de rendir examen alguno de subsanación, debiendo ser sometidos al Consejo Académico si los cursos militares se desarrollan en el Instituto Tecnológico Aeronáutico o Consejo Especial en caso los Cursos Militares sean dictados en Unidades Especializadas, con el fin de determinar su aptitud para la vida militar y su permanencia en el Instituto Tecnológico Aeronáutico.

### **Artículo N° 67. Examen de rezagados.**

Se aplica una prueba diferente al del examen regular, cuando por razones justificadas el alumno no haya rendido dicho examen.

### **Artículo N° 68. Promoción anual**

La promoción de los estudiantes es por año académico. Serán promovidos al año académico inmediato superior, los alumnos que hayan aprobado todas las unidades didácticas y actividades del semestre académico correspondiente.

### **Artículo N° 69. Repetición de año**

El alumno podrá repetir el año por única vez solo a partir de su segundo año de estudios, previo pronunciamiento del Consejo Superior a recomendación del Consejo Académico respectivo, siempre y cuando la siguiente promoción cuente con su especialidad y se encuentre dentro de las siguientes causales:

- a.- Exceder el 30% de inasistencias en el semestre académico.



- b.- Obtener nota subsanatoria inferior a trece (13) en dos (02) Unidades Didácticas en un mismo semestre académico.
- c.- Obtener nota subsanatoria inferior a trece (13) en una (01) Unidad Didáctica al término del año académico.
- d.- Obtener nota promedio mínima final en una asignatura menor de seis (06) sobre veinte (20).
- e.- Obtener nota promedio final del semestre académico inferior a trece (13).

#### **Artículo N° 70. Baja por deficiencia académica**

Son causales de baja por deficiencia académica, las siguientes:

- a.- Cuando, encontrándose nombrado en misión de estudios en el extranjero, sea separado por deficiencia académica.
- b.- Cuando desapruebe más de tres (3) Unidad Didáctica en un semestre académico.
- c.- Obtener nota subsanatoria inferior a trece (13) en una (01) Unidad Didáctica consideradas pre-requisito.

#### **Artículo N° 71. Examen de subsanación y nota subsanatoria**

Se denomina examen de subsanación a aquella prueba diferente a la regular que rendirá el alumno que haya salido desaprobado en una Unidad Didáctica con una nota mayor o igual a seis (06).

El resultado del examen de subsanación, deberá ser promediado con la nota final de la Unidad Didáctica, a fin de obtener la nota subsanatoria, la cual no deberá ser menor a trece (13).

#### **Artículo N° 72. Pérdida de salida por bajo rendimiento**

La obtención de notas desaprobatorias en cualquier prueba o evaluación de las unidades didácticas y/o actividades académicas del alumno, implica la pérdida de la salida de franco, debiendo permanecer en el Instituto realizando el reforzamiento académico que corresponda. La pérdida de salida será regulada por el Departamento correspondiente

#### **Artículo N° 72. Orden de mérito**

Para los fines de establecer el orden de mérito de los alumnos, según su rendimiento, se utiliza un sistema de evaluación integral determinado en el Manual de Evaluación del Alumno; para el primer año se tomará como referente el cuadro de mérito del ingreso; esta escala deriva en una jerarquía de antigüedad militar entre los integrantes de una misma promoción.

### **DE LOS GRADOS Y TITULOS**

#### **Artículo N° 73. Obtención del grado de Suboficial de Tercera FAP**

El egresado del Instituto Tecnológico Aeronáutico, deberá haber concluido satisfactoriamente los planes de estudios correspondientes a seis (06) semestres académicos, para la obtención del grado de Suboficial de Tercera FAP.

#### **Artículo N° 74. Obtención del título profesional técnico**

Para obtener el título de Profesional Técnico en el Instituto Tecnológico Aeronáutico, el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a.- Haber concluido y aprobado la totalidad de los módulos formativos y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, de acuerdo al plan de estudios de la carrera.
- b.- Sustentar un proyecto de investigación tecnológica vinculado con la formación recibida, ante un jurado como mínimo de dos personas.
- c.- Acreditar el conocimiento del idioma inglés en el nivel básico.

#### **Artículo N° 75. Validación del Título**

El Título que otorga el Instituto Tecnológico Aeronáutico tendrá validez siempre que este se encuentre Registrado en la DIGESUTPA y visado por la Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces, para este efecto, el egresado deberá realizar el trámite correspondiente.

#### **Artículo N° 76. Duplicados de título**

Los duplicados de títulos son otorgados por el Director del Instituto, de acuerdo a las normas establecidas por el Sector Educación, registrándose en el Registro Especial de Duplicados de Títulos a cargo de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

#### **Artículo N° 77. Procedimientos de Titulación**

Para la obtención del Título Profesional Técnico se debe seguir los procedimientos establecidos en el Reglamento de Títulos del Instituto Tecnológico Aeronáutico.

#### **Artículo N° 78. Denominación de los Títulos**

En el Instituto Tecnológico Aeronáutico la denominación del título se genera enunciando la palabra Profesional Técnico seguida con el nombre de la carrera profesional.

### **CAPITULO IV DE LAS CARRERAS AUTORIZADAS, AUTORIZACIÓN DE NUEVAS CARRERAS PROGRAMAS EXPERIMENTALES**

#### **Artículo N° 79. Carreras autorizadas**

El Instituto Tecnológico Aeronáutico forma Suboficiales FAP para atender las Especialidades Profesionales Tecnológicas FAP. (Ver Anexo "A")

#### **Artículo N° 80. Nuevas carreras profesionales.**

El Instituto Tecnológico Aeronáutico, podrá ofertar nuevas carreras profesionales tecnológicas, de acuerdo a las necesidades de la Fuerza Aérea del Perú, con autorización de la Comandancia General de la FAP.

#### **Artículo N° 81. Certificación**

Para la Certificación por el MINEDU, con fines de otorgar Título Profesional Técnico, el Instituto dará cumplimiento a lo establecido en la Resolución Vice Ministerial N°073-2015-MINEDU.

**CAPITULO V**  
**DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIÓN REAL DE TRABAJO,**  
**INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL Y CONSEJERÍA**

**DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACION REAL DE TRABAJO**

**Artículo N° 82. Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo**

Constituye un eje fundamental del Currículo, consolida en situaciones reales de trabajo las competencias de carácter profesional y técnicas prioritarias para el ejercicio laboral del profesional técnico.

La ejecución de las Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo es requisito indispensable para la obtención del Título a nombre de la Nación.

**Artículo N° 83. Objetivos y ámbito**

Los objetivos de las Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo son:

- a.- Promover en los alumnos la obtención de experiencia práctica en situaciones reales de trabajo.
- b.- Vincular a los alumnos con los procesos productivos o de servicios que realizan los organismos técnicos de la Fuerza Aérea del Perú, relacionados con su carrera profesional.
- c.- Promover en los alumnos el aprendizaje y transferencia de nuevas tecnologías.
- d.- Promover la realización personal, social y profesional de los Alumnos

**Artículo N° 84. Duración de las Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo**

- a.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico programará las Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo en coordinación con los Organismos Técnicos de la FAP y teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos.
- b.- El cumplimiento de las Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo de carácter obligatorio, se realizará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo
- c.- La duración de las Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo es determinada por las disposiciones del Ministerio de Educación y el requerimiento de la Carrera Profesional Técnica.
- d.- La ejecución de las Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo se realizará al término de cada módulo técnico profesional;

**DE LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN**

**Artículo N° 85. Investigación Tecnológica**

La investigación tecnológica contribuye al desarrollo de capacidades planteadas en el perfil de cada carrera, a fin de responder a las necesidades del Instituto Tecnológico Aeronáutico y de la Fuerza Aérea del Perú.

**Artículo N° 86. Investigación e Innovación Tecnológica**

El Instituto Tecnológico Aeronáutico promueve la investigación e innovación tecnológica orientada a la identificación de oportunidades de desarrollo institucional

### **Artículo N° 87. Objetivos de la Investigación Tecnológica**

- a.- Fomentar la cultura de la investigación tecnológica en los docentes y alumnos, para contribuir con sus resultados al desarrollo de la Fuerza Aérea del Perú, mejora de las condiciones laborales y constituya fuente de enseñanza en el aula.
- b.- Identificar y priorizar problemas de las Unidades y Dependencias FAP para ser utilizadas como oportunidades para el desarrollo de investigaciones tecnológicas desde el Instituto Tecnológico Aeronáutico.
- c.- Desarrollar proyectos de investigación tecnológica con asesoría permanente, asegurando su financiamiento a través de Alianzas Estratégicas.
- d.- Difundir resultados de la investigación a través de publicaciones impresas y/o en formato digital, en el ámbito de la Fuerza Aérea del Perú.
- e.- Fortalecer las capacidades de las unidades aéreas y de servicios de la FAP involucradas en la investigación, proponiendo mejoras en los aspectos de infraestructura, recursos materiales y humanos, elementos de apoyo administrativo, herramientas de gestión y políticas institucionales.
- f.- Articular la investigación tecnológica del Instituto Tecnológico Aeronáutico con la Investigación, Innovación y Desarrollo de la Fuerza Aérea del Perú y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONCYTEC).

### **DE LA PROYECCIÓN SOCIAL**

#### **Artículo N° 88. Proyección Social a la Comunidad**

La Proyección Social promueve actividades que realizan el personal directivo, docente y alumnos para contribuir con el desarrollo local y regional.

#### **Artículo N° 89. Objetivos de la Proyección Social a la Comunidad**

- a.- Incentivar la relación con instituciones públicas y privadas, para acciones de cooperación y educación.
- b.- Brindar servicios profesionales o pre-profesionales, a través de sus Carreras.
- c.- Promocionar y difundir el arte, la cultura y el deporte, afirmando los valores, en búsqueda de fortalecer la identidad y conciencia nacional.
- d.- Consolidar y difundir la identidad militar aeronáutica del Instituto Tecnológico Aeronáutico.

### **DE LA CONSEJERÍA**

#### **Artículo N° 90. Consejería**

Son las acciones que los docentes realizan para acompañar y complementar el desarrollo académico, profesional y personal de todos los estudiantes, así mismo brindar el apoyo en aquellas situaciones que afecten su rendimiento y contribuir a la superación de las dificultades a fin de que logre las competencias del perfil de la carrera profesional.

#### **Artículo N° 91. De la función de consejería**

Es parte de la función del Docente brindar a los estudiantes acciones de Consejería durante su proceso formativo, la consejería tiene el propósito de identificar de manera individual, dificultades académicas o personales y contribuir a su superación o derivar el caso mediante el Sistema de Tutoría.

#### **Artículo N° 92. Normativa**

El Instituto Tecnológico Aeronáutico cuenta con un Plan de Consejería.

**CAPITULO VI  
SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL  
ACREDITACION INSTITUCIONAL**

**SUPERVISIÓN**

**Artículo N° 93. Naturaleza de la supervisión**

La supervisión en el Instituto Tecnológico Aeronáutico es un acto de acompañamiento y verificación que asegura que los procesos, tanto académicos como administrativos, se realicen conforme a lo establecido, para lograr la mejora permanente del servicio educativo que brinda; está liderada por la Dirección y los Jefes de Departamento.

**Artículo N° 94. Principios de la supervisión**

El proceso de supervisión se orienta en los siguientes principios:

- a.- **La objetividad.**- La supervisión se basa en obtener evidencias concretas que surgen del análisis de la ejecución de los procesos documentados existentes en el Instituto.
- b.- **La integralidad.**- La supervisión se realiza tomando en cuenta todos los elementos que intervienen en la ejecución de los procesos.
- c.- **La prevención.**- La supervisión está basada en observaciones, brinda recomendaciones de mejora; no es punitiva.
- d.- **La eficiencia.**- El trabajo de supervisión busca identificar oportunidades de mejora en la gestión de los procesos del Instituto.

**DEL MONITOREO**

**Artículo N° 95. Naturaleza del Monitoreo Institucional**

Es un proceso sistemático de recojo de información confiable, oportuna, relevante y actualizada mediante el cual verificamos la eficiencia y la eficacia del servicio educativo que ofrece el Instituto, identificando logros esperados y debilidades.

**Artículo N° 96. Objetivos del Monitoreo**

- a.- Brindar información sobre la organización, conducción y eficiencia de los servicios que ofrece el Instituto.
- b.- Brindar información acerca del desempeño del personal directivo, docente y administrativo del Instituto.
- c.- Verificar el cumplimiento de lo planeado en los diseños curriculares.
- d.- Verificar la ejecución de los planes y programas de formación del Instituto.

**DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo N° 97. Naturaleza de la Evaluación Institucional**

Es un proceso de sistematización y análisis de la información que nos permita determinar el avance o logro de los objetivos propuestos por el Instituto, para la toma de decisiones.

### **Artículo N° 98. Propósito de la evaluación**

Es un proceso que permite mejorar los procesos académicos y administrativos. Es un proceso abierto, flexible, sistemático y oportuno donde participan los miembros de la Comunidad Educativa.

### **Artículo N° 99. Responsables de la evaluación**

Son responsables del proceso de evaluación institucional:

- a.- Personal Directivo
- b.- Docentes, administrativos y alumnos.

### **Artículo N° 100. Ámbitos de la evaluación**

- a.- El área de gestión institucional
- b.- El área académica
- c.- El área administrativa

### **Artículo N° 101. Auditoría interna**

El Instituto Tecnológico Aeronáutico lleva a cabo auditorías internas de calidad a intervalos planificados para determinar si el Sistema de Aseguramiento de la Calidad está de acuerdo con las disposiciones planificadas y con los requisitos.

Se realizará auditorías para:

- a.- Monitorear el cumplimiento de objetivos y resultados de la enseñanza-aprendizaje.
- b.- Verificar la integridad de los exámenes teóricos
- c.- Verificar las evaluaciones prácticas
- d.- Cumplimiento de procedimientos.
- e.- Otros que se estime conveniente

### **Artículo N° 102. Retroalimentación de las auditorías**

El Instituto Tecnológico Aeronáutico mantendrá un sistema de retroalimentación de la información referida a la calidad educativa, que incluye a los encargados de la planificación, realización y supervisión de la enseñanza-aprendizaje y al Director del Instituto, a fin de asegurar se tomen las medidas correctivas apropiadas y oportunas, producto de las acciones de auditoría

## **DE LA ACREDITACION INSTITUCIONAL**

### **Artículo N° 103. El Sistema Nacional de Evaluación, Certificación y Acreditación (SINEACE)**

EL Sistema Nacional de Evaluación, Certificación y Acreditación (SINEACE) es un conjunto de organismos, normas y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente destinados a definir y establecer los criterios, estándares y procesos de evaluación, acreditación y certificación de los niveles básicos de calidad educativa que debe brindar el Instituto Tecnológico Aeronáutico

### **Artículo N° 104. Sistema de Aseguramiento de la Calidad**

El Instituto Tecnológico Aeronáutico implanta el Sistema de Aseguramiento de la Calidad del SINEACE, para:

- a.- Demostrar su capacidad de proporcionar servicios educativos que satisfacen los requisitos del cliente, los legales y reglamentarios aplicables del Sector Defensa, Sector Educación y Fuerza Aérea del Perú.
- b.- Aumentar la satisfacción del cliente a través de la mejora continua de la eficacia del Sistema de Aseguramiento de la Calidad.

**Artículo N° 105. Acreditación de la calidad educativa**

Es el reconocimiento formal y público de la calidad educativa demostrada por una Institución Educativa y es otorgada por el Estado a través del SINEACE; a partir del informe de evaluación emitido por una entidad evaluadora externa debidamente autorizada, de acuerdo a normas vigentes.

El Instituto incorporará a todas sus Carreras Profesionales al Sistema de Aseguramiento de la Calidad del SINEACE



**TITULO III  
ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO**

**CAPITULO I  
DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**DE LA PLANIFICACIÓN**

**Artículo N° 106. Naturaleza de la planificación**

La planificación y la gestión son procesos estratégicos que concatenan los esfuerzos de todos los actores educativos en busca del desarrollo institucional, la cual se plasma en los diferentes documentos de gestión.

**Artículo N° 107. Características de la Planificación**

- a.- Son procesos participativos y creativos, intervienen representantes de los actores educativos en forma organizada e innovadora.
- b.- Es simplificada y flexible, favorece la fluidez de los procesos y procedimientos de trabajo.
- c.- Se centra en los procesos de aprendizaje y socialización de los Alumnos.
- d.- Es formativa, contribuye al desarrollo de la Comunidad Educativa basándose en la comunicación, transparencia y trabajo en equipo.
- e.- Es unitaria, sistemática y eficaz, articula las dimensiones para lograr los objetivos estratégicos.
- f.- Es multidisciplinaria, integra equipos de diferentes áreas de trabajo.
- g.- Es integral, comprende la dimensión institucional, académica, administrativa y de resultados.

**DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo N° 108. Instrumentos de Gestión**

El Instituto elabora y ejecuta sus acciones en base a siguientes instrumentos de gestión:

- a.- **Plan Estratégico Institucional (PE).**- Instrumento que se encuentra integrado al Plan Estratégico de la Fuerza Aérea del Perú, surge de un análisis de la situación frente al compromiso de ser componente del Sistema de Defensa Nacional. Establece la Misión, Visión, Valores Institucionales y Objetivos Estratégicos del Instituto Tecnológico Aeronáutico para el Largo y Mediano Plazo, siendo referente para la elaboración de las Metas Anuales del Instituto.
- b.- **Proyecto Educativo Institucional (PEI).**- Instrumento de gestión de mediano plazo que guarda concordancia con el Proyecto Educativo Nacional, Proyecto Educativo Regional, Directivas del Sector Defensa, Directivas de la Fuerza Aérea del Perú, comprende la identidad institucional, el diagnóstico, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión.  
Es evaluado anualmente por el Consejo Consultivo del Instituto Tecnológico Aeronáutico, para determinar su avance, así mismo se reformula con la participación de representantes de la Comunidad Educativa.
- c.- **Plan Anual de Trabajo (PAT).**- Es un documento organizador para el desarrollo del PEI, tomando como referencia el Informe de Gestión Anual del año anterior. Concreta los objetivos estratégicos del PEI del Instituto, en actividades y tareas que se realizan en el año.

- d.- **Reglamento Institucional (RI).**- Documento oficial de funcionamiento del Instituto Tecnológico Aeronáutico que busca concretar su visión y misión. Es de cumplimiento obligatorio para todos los actores de la Comunidad Educativa, orientado al desarrollo académico e institucional, en concordancia con la normatividad vigente del sector Defensa y Educación.
- e.- **Diseño Curricular.**- Instrumento de gestión pedagógica que se elabora en concordancia con el Diseño Curricular Básico Nacional de la Educación Superior Tecnológica y se diversifica, a partir de resultados de un diagnóstico de las necesidades de las Unidades y Dependencias de la Fuerza Aérea del Perú así como de las necesidades de aprendizaje de los alumnos y del desempeño profesional de nuestros egresados.

## **CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

### **Artículo N° 109. De la Estructura Orgánica**

La organización del Instituto está establecida en la Ordenanza FAP 20-15 “Organización de la Escuela de Suboficiales” del 28 de junio del 2011, que establece la misión y estructura orgánica de la Escuela de Suboficiales, las tareas de sus dependencias así como las funciones y responsabilidades correspondientes.

### **Artículo N° 110. Órganos de Dirección**

Son los encargados de conducir las acciones económicas, académicas y administrativas del Instituto Tecnológico Aeronáutico y asegurar el cumplimiento de la misión asignada a la ESOFA. Encargado de normar, coordinar y supervisar las acciones educativas propias del instituto en concordancia con la política y directivas de educación de la FAP y el Ministerio de Educación, ‘promoviendo y aplicando estándares de calidad educativa.

### **Artículo N° 111. Grupo Personal**

Conformado por Ayudantía y Oficina de Información del Instituto cuyas tareas funciones y responsabilidades están normadas por a Ordenanza FAP 20-33 vigente “” Grupo Personal.

### **Artículo N° 112. Órgano Consultivo**

Encargado de evaluar y pronunciarse sobre las situaciones especiales presentadas en el proceso de educación que sean sometidas a su consideración, así como las propuestas de innovación que precise análisis especial

### **Artículo N° 113. Órgano de asesoría**

Conformados por la

- a.- **Oficina de Prevención de Accidentes**, cuya tarea, funciones y responsabilidades están de acuerdo en la Ordenanza FAP 20-83 vigente.
- b.- **Asesoría legal**, Encargada de asesorar a la Dirección y las Dependencias de instituto en asuntos de carácter jurídico lega relacionados con el sistema educativo.

### **Artículo N° 114. Órganos de Planeamiento**

Encargado de formular, actualizar y supervisar los planes, programas y presupuesto, proponer la racionalización de la estructura orgánica, normas y procedimientos así como organizar y ´promover las actividades de estadística y de investigación y desarrollo.

### **Artículo N° 115. Órganos de Control**

Conformado por:

- a.- **Oficina de Inspectoría**, cuyas tareas funciones y responsabilidades están establecidas en la Ordenanza FAP 20-68
- b.- **Departamento de Calidad e Innovación Educativa**, Encargado de formular y supervisar los planes de mejora continua de la calidad académica y administrativa de la educación, propiciando un clima organizacional favorable y de permanente innovación, así como realizar el seguimiento del planeamiento estratégico, articulando los actores y promoviendo el desarrollo de las capacidades de gestión.

### **Artículo N° 116. Órganos de Apoyo**

Conformado por:

- a.- **Departamento de Economía y Finanzas**, sus tareas, funciones y responsabilidades se encuentran establecidas en la Ordenanza FAP 20-24.
- b.- **Departamento Administrativo**, encargado de administrar los recursos de personal y material asignados a la Unidad, proveer los servicios de seguridad, mantenimiento a las instalaciones, transporte y otros servicios menores así como atender las necesidades de bienes y servicios, de conformidad con la legislación, normas , disposiciones y procedimientos vigentes.
- c.- **Departamento de Informática**, encargado de administrar el sistema de informática y medios de comunicación, previniendo sus requerimientos y operatividad, proporcionar los equipos y servicios en apoyo a las actividades académicas y administrativas, así como proporcionar el asesoramiento en los aspectos técnicos pertinentes.
- d.- **Departamento de Admisión y Preparación**, encargado de realizar el proceso de difusión, captación , inscripción y selección de los postulantes para su admisión al Instituto, así como desarrollar la preparación académica, militar y psicofísica de los jóvenes interesados en postular al Instituto Tecnológico Aeronáutico.

### **Artículo N° 117. Órganos de Línea**

Conformado por:

- a.- **Departamento Militar**, encargado de formar en las áreas militar, moral y psicofísica a los Alumnos de ingreso regular y el Personal de Tropa de acceso directo, en concordancia con el Programa Anual de Educación (PAE), para el desempeño de sus funciones profesionales.
- b.- **Departamento Académico**, encargado de formar en las áreas académica y cultural a los Alumnos y Personal de Tropa Reenganchado, en concordancia con el Programa Anual de Educación (PAE), para el desempeño de sus funciones profesionales
- c.- **Departamento de Evaluación**, encargado del control y a evaluación mediante instrumentos válidos y confiables que verifiquen el logro de las competencias y los objetivos establecidos en el Programa Anual de Educación (PAE) del Instituto.

### **Artículo N° 118. Del personal Docente**

Son profesionales permanentemente actualizados, con características de responsabilidad, ética profesional, liderazgo y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver

---

problemas y orientar su gestión a formar profesionales críticos y reflexivos para un mundo en constante cambio, enmarcados en el perfil profesional del Instituto.

#### **Artículo N° 119. Perfil del Docente del Instituto Tecnológico Aeronáutico**

El docente del instituto posee el siguiente perfil:

- Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional.
- Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo.
- Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias.
- Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional.
- Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque por competencias.
- Construye ambientes para el aprendizaje autónomo, colaborativo y cooperativo.
- Muestra interés en participar en los proyectos de mejora continua del Instituto y apoyar en la gestión institucional.
- Evidencia actitudes para la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de la Comunidad Educativa.

#### **Artículo N° 120. Requisitos para ejercer la Docencia**

Para ejercer la docencia en el Instituto Tecnológico Aeronáutico se requiere:

- a.- Título profesional en la carrera en la que desempeña su labor docente
- b.- Experiencia mínima de tres años en el área o especialidad.
- c.- No registrar antecedentes penales ni judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.

#### **Artículo N° 121. Funciones de los Docentes en el Instituto Tecnológico Aeronáutico**

Son funciones principales del docente en el Instituto:

- a.- Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de la programación curricular, en coordinación con los docentes responsables de las respectivas áreas académicas.
- b.- Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado.
- c.- Participar en el programa de capacitación, inicial y anual, desarrollado por el Departamento Académico para mantener actualizados los conocimientos, en correspondencia a las tareas y responsabilidades asignadas; esta capacitación incluirá la capacitación en el conocimiento y desarrollo de aptitudes relacionadas con el desempeño humanista, actualización en nuevas tecnologías y técnicas de formación para los conocimientos y tecnología que se imparta o examine.
- d.- Asesorar la práctica pre-profesional
- e.- Promover y participar en proyectos de investigación, innovación y/o de proyección social, dentro de su carga académica.
- f.- Asesorar proyectos de tesis con fines de titulación.
- g.- Realizar acciones de consejería o tutoría.
- h.- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, Reglamento Institucional, Proyecto Curricular Institucional y Sílabos.

**TITULO IV  
CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL, COMUNIDAD EDUCATIVA**

**CAPITULO I  
DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL**

**Artículo N° 122. Clima y Cultura Organizacional**

El clima organizacional es un conjunto de características del ambiente laboral, percibidas directa o indirectamente por la Comunidad Educativa, convirtiéndose en una herramienta que puede influir en la conducta de ellos para su buen desempeño dentro de la organización.

La cultura organizacional es todo aquello que nos identifica como institución y nos diferencia de otras haciendo que nuestros colaboradores se sientan parte de ella ya que profesamos los mismos valores, conductas y normas encaminadas a la consecución de los objetivos institucionales.

Es política de cultura organizacional del instituto, el desarrollo y aplicación de la calidad; estando dispuesto a desplegar actividades para alcanzar la excelencia acreditable en lo académico y en lo institucional, a través de un modelo de calidad que nos permita la mejora continua de nuestros procesos y personal académico y administrativo.

**Artículo N°123. Actividades para el sostenimiento de un Clima y Cultura Organizacional en base a la calidad**

El Instituto realiza diferentes actividades para el adecuado mantenimiento del Clima y Cultura Organizacional:

- a.- Motivar al personal e impulsarlo al logro de metas a través de un liderazgo proactivo
- b.- Actividades de inducción y bienvenida al nuevo colaborador.
- c.- Celebraciones corporativas: Día de la Amistad, Día del trabajo, Día de la madre, Día del padre, Día del maestro, Aniversario de la Institución, Celebración de Navidad
- d.- Eventos deportivos y culturales de confraternidad
- e.- Acciones de Bienestar.
- f.- Encuesta anual a la Comunidad Educativa para evaluar el clima y la cultura organizacional.
- g.- Ejecución de planes de mejora en base a los resultados de las encuestas.

**CAPITULO II  
DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Artículo N° 124. Conformación de la Comunidad Educativa**

La Comunidad Educativa del Instituto Tecnológico Aeronáutico la constituye el personal militar y civil e integrado por:

- 1) Personal Directivo,
- 2) Personal Docente,
- 3) Personal Administrativo y de apoyo
- 4) Personal de Alumnos.

**Artículo N° 125. Participación de la Comunidad Educativa del Instituto**

La Comunidad Educativa tiene la responsabilidad de desempeñarse con calidad y equidad en el logro de los objetivos institucionales, desde la función que desempeñan:

- a.- La Comunidad Educativa del Instituto se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento Institucional.
- b.- El personal docente en el Instituto Tecnológico Aeronáutico, además de lo establecido en el Título IV, Capítulo II de la Ley N°29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y la Legislación Laboral que les corresponda, se regirán por el presente Reglamento Institucional, que explicitará sus derechos, deberes, sanciones y procedimientos de reconsideración y apelación.
- c.- El Reglamento Interno de los Centros de Formación de las Fuerzas Armadas, aprobado con Resolución Suprema N° 01-2010-DE, establece los tipos de infracciones de los alumnos, las cuales se considerarán leves, graves y muy graves, la autoridad que las sanciona, el tipo de sanción que les corresponde y el procedimiento para aplicarlas, así como el de las reconsideraciones y apelaciones.

**TITULO V**  
**DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA**  
**COMUNIDAD EDUCATIVA**

**CAPITULO I**  
**DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, PERSONAL**  
**ADMINISTRATIVO**

**DEL PERSONAL DIRECTIVO**

**Artículo N° 126. Derechos del Personal Directivo**

El personal Directivo que labora en el Instituto tiene los siguientes derechos:

- a.- Ser reconocido por el logro de las metas y objetivos del Instituto.
- b.- Participar en cursos de Gestión Institucional, Programas de Perfeccionamiento y Especialización, organizados por el Ministerio de Educación y otras instituciones a nivel nacional e internacional.
- c.- Vacaciones de 30 días anuales.
- d.- Solicitar permiso, con o sin goce de haber, de acuerdo a las normas legales vigentes.

**Artículo N° 127. Deberes del Personal Directivo**

- a.- Realizar una gestión administrativa y académica eficiente y eficaz, de acuerdo a los lineamientos de política interna y externa del Instituto Tecnológico Aeronáutico.
- b.- Integrar recursos y esfuerzos de la organización para cumplir con la visión y misión del Instituto Tecnológico Aeronáutico.
- c.- Generar Proyectos Innovadores para garantizar la sostenibilidad del instituto.
- d.- Procurar los recursos necesarios que requiere el Instituto para el cumplimiento satisfactorio de sus objetivos;
- e.- Garantizar el cumplimiento de los dispositivos legales y de los reglamentos vigentes en los aspectos económicos, tributarios, laborales y académicos.
- f.- Aprobar y garantizar la ejecución de los documentos de gestión del Instituto.
- g.- Promover la realización de convenios de intercambio educativo y de servicios con instituciones de la localidad y del país.

**DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo N° 128. Derechos del Personal Docente**

Son derechos del personal docente:

- a.- A ser reconocido por su desempeño profesional y docente de acuerdo a Ley.
- b.- Participar en cursos de actualización y perfeccionamiento, organizados por el Instituto.
- c.- Usar, previa coordinación, los medios informáticos para mejorar su proceso de enseñanza y el aprendizaje de los alumnos a su cargo.
- d.- Gozar de facilidades para la edición y publicación de los resultados de la investigación tecnológica y libros que realice, con los beneficios respectivos.

**Artículo N° 129. Deberes del Personal Docente**

Son deberes de los Docentes:

- a.- Cumplir con las normas legales, las políticas y el Reglamento Interno del Instituto.
- b.- Mantenerse actualizado y acreditar las competencias de su especialidad y áreas afines por propia iniciativa y/o en función de las perspectivas del Instituto.



- c.- Realizar investigación tecnológica y publicarla.
- d.- Cumplir, bajo responsabilidad, el horario de trabajo correspondiente a su Carga Lectiva, con estricta sujeción al Calendario Académico, horario de Clases y programación de su respectiva Carga Horaria.
- e.- Registrar a más tardar dentro de las 12 horas después de dictada la clase; la inasistencia de los alumnos.
- f.- Asesorar a los alumnos cuando lo solicitan.
- g.- Promover el autoaprendizaje del alumno dentro y fuera del aula.
- h.- Realizar acciones de consejería.
- i.- Promover y participar en actividades de proyección social.
- j.- Asistir y ser puntuales a las reuniones que se convoquen en el Instituto.
- k.- Participar en la elaboración del PEI, PAT, RI, PCI y syllabus.
- l.- No desempeñar otros cargos en actividades que coincidan con su jornada laboral.

## **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### **Artículo N° 130. Derechos del Personal Administrativo**

Son derechos del Personal Administrativo:

- a.- Recibir un trato respetuoso y considerado por todas la personas que integran la Comunidad Educativa.
- b.- Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
- c.- Ser escuchado y recibir colaboración para solucionar situaciones de conflicto que se le presenten en el desarrollo de sus funciones.
- d.- Ser apoyado en las decisiones tomadas de acuerdo con las directivas cuando éstas obedecen a las políticas del Instituto.
- e.- Recibir capacitación para la integración y superación personal.
- f.- Recibir los estímulos establecidos por el Instituto por el buen desempeño de sus funciones.
- g.- Acceso a las dependencias a su cargo, al material necesario y al uso de los elementos que requiera para el desarrollo de sus funciones.
- h.- Solicitar permiso de manera oportuna por escrito y de acuerdo a las normas legales vigentes.
- i.- Vacaciones

### **Artículo N° 131. Deberes del Personal Administrativo**

Son deberes del personal Administrativo, los siguientes:

- a.- Mantener relaciones de respeto y excelente trato a los que demanden sus servicios y a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b.- Cumplir a cabalidad con las tareas o actividades asignadas, para lograr optimizar los procesos administrativos, que se refleje en un eficiente servicio.
- c.- Realizar un trabajo coordinado y en equipo entre las diversas áreas.
- d.- Velar por el adecuado uso y mantenimiento de los bienes y enseres del Instituto.
- e.- Cumplir puntualmente su horario de trabajo para garantizar el desarrollo de sus actividades.
- f.- Asistir puntualmente a las reuniones que convoque el Instituto.

**CAPITULO II**  
**ESTÍMULOS E INCENTIVOS DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**DEL PERSONAL DIRECTIVO**

**Artículo N° 132. Estímulos e Incentivos al Personal Directivo**

El Instituto otorga estímulos e incentivos al Personal Directivo que se distingue por:

- a.- Su responsabilidad y colaboración en las actividades que agreguen valor a los servicios que brinda el Instituto.
- b.- Por elaboración de investigaciones, asistencia técnica y consultorías dirigidas a entidades productivas o de servicios del Instituto.
- c.- Superación constante.
- d.- Desempeño laboral sobresaliente.
- e.- Participación en actividades en beneficio de la comunidad.

**Artículo N° 133. Estímulos e Incentivos al Personal Directivo**

El Instituto otorga los siguientes estímulos e incentivos al Personal Directivo:

- a.- Documento de felicitación por el logro de los Indicadores de Gestión.
- b.- Propuestas de promoción dentro del Instituto.
- c.- Apoyo para realizar cursos de actualización y mejora de sus habilidades.

**DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo N° 134. Estímulos e Incentivos al Personal Docente**

El Instituto otorga estímulos e incentivos a los formadores que se distinguen por:

- a.- Su responsabilidad y colaboración en las actividades que agreguen valor a los servicios que brinda el Instituto.
- b.- Por elaboración de investigaciones, asistencia técnica y consultorías dirigidas a entidades productivas, empresariales o educativas de la Institución o Extra FAP.
- c.- Superación académica constante.
- d.- Su desempeño laboral sobresaliente.
- e.- Su participación en acciones en beneficio de la comunidad.

**Artículo N° 135. De los Estímulos e Incentivos**

- a.- Resolución de felicitación.
- b.- Propuesta para el otorgamiento del Premio al Mérito FAP
- c.- Recomendación para su promoción dentro de la Institución.
- d.- Financiamiento de sus proyectos y libros previa evaluación.
- e.- Apoyo para realizar cursos de especialización y actualización.

**DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Artículo N° 136. Estímulos e Incentivos al Personal Administrativo**

El Instituto otorga estímulos e incentivos al Personal Administrativo que se distingue por:

- a.- Su responsabilidad y colaboración en las actividades que agreguen valor a los servicios que brinda el Instituto.

- b.- Por elaboración de investigaciones y asistencia técnica dirigida a mejorar los servicios del Instituto.
- c.- Superación constante.
- d.- Su desempeño laboral sobresaliente.
- e.- Su participación en actividades en beneficio de la comunidad.

#### **Artículo N° 137. Estímulos e Incentivos al Personal Administrativo**

Los estímulos e incentivos que se hará acreedor el Personal Administrativo y de Servicios son:

- a.- Resolución de felicitación.
- b.- Propuesta para el otorgamiento del Premio al Mérito FAP
- c.- Apoyo para realizar cursos de actualización y perfeccionamiento.
- d.- Premios que el Instituto considere brindar.
- e.- Canasta de Víveres al Mejor Trabajador del Mes.

### **CAPITULO III DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ALUMNOS**

#### **Artículo N° 138. Derechos de los Alumnos**

Son derechos del Alumno:

- a.- Acceder a la formación profesional sin discriminación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el instituto.
- b.- Recibir una formación profesional de calidad de acuerdo al perfil de la carrera profesional Técnica.
- c.- Recibir una adecuada orientación y trato respetuoso a sus iniciativas, creatividad y expresión de ideas para el pleno desarrollo profesional.
- d.- Recibir oportunamente prácticas, trabajos y otros elementos de evaluación permanente, exámenes parciales y finales debidamente calificados.
- e.- Ser informados oportunamente del resultado de sus evaluaciones.
- f.- Tener acceso al uso de los laboratorios, talleres, biblioteca y otros servicios que brinda el Instituto para su formación profesional.
- g.- Recibir información sobre las normas que le corresponde como alumN°
- h.- Presentar sugerencias por escrito, debidamente sustentado a través de su Jefe de Carrera.
- i.- Participar en actividades tecnológicas, artísticas y deportivas que promueva el Instituto.

#### **Artículo N° 139. Deberes de los Alumnos**

La persona que se matricula adquiere por ese hecho la condición de Alumno FAP y por ende, se sujeta de pleno derecho a las normas y reglamentos que rigen la institución.

### **CAPÍTULO IV INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, Y PERSONAL ADMINISTRATIVO**

#### **DEL PERSONAL DIRECTIVO**

#### **Artículo N° 140. Infracciones del Personal Directivo**

Son faltas del Personal Directivo:

##### **Infracción leve:**

- a.- No cumplir con la misión y valores del Instituto.

- b.- Incumplimiento de las funciones que tiene su cargo.
- c.- Tardanzas o inasistencias injustificadas.

**Infracción grave:**

- a.- Incumplir con las disposiciones técnicas, legales y/o reglamentarias.
- b.- Uso de un lenguaje soez o inapropiado.
- c.- Causar perjuicio físico, psicológico o material a los actores educativos con los que se vincula el Instituto.
- d.- Realizar en el Instituto actividades de proselitismo sindical o político partidario.
- e.- Realizar actividades comerciales y/o lucrativas de beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro del Instituto.
- f.- Atentar contra la ética profesional, la moral y las buenas costumbres.
- g.- Incumplir con la presentación de sus documentos de Gestión Directivo o Jerárquico.
- h.- Alterar u ocultar documentos.
- i.- Usar el nombre del Instituto sin autorización.
- j.- Abandono del puesto de trabajo.

**Infracción muy grave:**

- a.- Usar indebida o fraudulentamente las herramientas y/o medios que le ofrece el Instituto para el desarrollo de sus funciones, con la finalidad de obtener un beneficio personal que no le corresponde.
- b.- Coadyuvar o no denunciar ante las instancias competentes, las infracciones en las que pudiera intervenir o conocer, respectivamente.
- c.- Difamar, calumniar o injuriar a algún miembro del Instituto.
- d.- Apropiarse ilícitamente de los bienes y enseres del Instituto.
- e.- Atentar contra la imagen y el buen funcionamiento del Instituto.
- f.- Reincidir en la falta grave.

La presente enumeración no es limitativa respecto de las conductas que pueden calificarse como faltas.

## **DEL PERSONAL DOCENTE**

### **Artículo N° 141. Infracciones del Personal Docente**

Son las faltas del Personal Docente las siguientes:

**Infracción leve:**

- a.- No cumplir con la visión, misión, principios y valores del Instituto.
- b.- Incumplimiento en el desarrollo de la materia, área, asignatura o módulo en el programa curricular establecido.
- c.- Tardanzas injustificadas.
- d.- Incumplimiento en la presentación de sus documentos técnico pedagógico y administrativo.

**Infracción grave:**

- a.- Inasistencia a su sesión de clase sin previo aviso.
- b.- Uso de un lenguaje soez o inapropiado.
- c.- Causar perjuicio físico, psicológico o material a los actores educativos con los que se vincula el Instituto.
- d.- Realizar en el Instituto actividades de proselitismo sindical o político partidario.
- e.- Realizar actividades comerciales y/o lucrativas de beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro del Instituto.
- f.- No registrar oportunamente las inasistencias de los estudiantes a sus sesiones de clase.
- g.- Usar el nombre del Instituto sin autorización.

- h.- Abandono del aula durante las sesiones de clase.
- i.- Marcar la asistencia de otro trabajador.

**Infracción muy grave:**

- a.- Apropiarse ilícitamente de los bienes y enseres del Instituto.
- b.- Atentar contra la ética profesional, la moral y las buenas costumbres.
- c.- Usar indebida o fraudulentamente las herramientas y/o medios que le ofrece el Instituto para el desarrollo de sus funciones, con la finalidad de obtener un beneficio personal que no le corresponde.
- d.- Coadyuvar o no denunciar ante las instancias competentes, las infracciones que pudiera intervenir o conocer respectivamente.
- e.- Difamar, calumniar o injuriar a algún miembro del Instituto.
- f.- Efectuar o permitir por acción u omisión, cualquier otra actividad que de alguna manera dañe la institución, sus bienes, al personal, los alumnos o visitantes.
- g.- Reincidir en la falta grave.

La presente enumeración no es limitativa respecto de las conductas que pueden calificarse como infracciones.

## **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### **Artículo N° 142. Infracciones del Personal Administrativo**

Son faltas del Personal Administrativo las siguientes:

**Infracción leve:**

- a.- No cumplir con la visión, misión, principios y valores del Instituto.
- b.- Incumplimiento de las funciones que tiene su cargo.
- c.- Reiteradas tardanzas o inasistencias.
- d.- Incumplir con la presentación de sus informes de labor administrativa.

**Infracción grave:**

- a.- Causar perjuicio físico, psicológico o material a los actores educativos con los que se vincula y/o el Instituto.
- b.- Realizar en el Instituto actividades de proselitismo sindical o político partidario.
- c.- Realizar actividades comerciales y/o lucrativas de beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro del Instituto.
- d.- Alterar u ocultar documentos.
- e.- Usar el nombre del Instituto sin autorización.
- f.- Abandono del puesto de trabajo.
- g.- Marcar la asistencia de otro trabajador.

**Infracción muy grave:**

- a.- Usar indebida o fraudulentamente las herramientas y/o medios que le ofrece el Instituto para el desarrollo de sus funciones, con la finalidad de obtener un beneficio personal que no le corresponde.
- b.- Apropiarse ilícitamente de los bienes y enseres del Instituto.
- c.- Coadyuvar o no denunciar ante las instancias competentes, las infracciones en las que pudiera intervenir o conocer, respectivamente.
- d.- Difamar, calumniar o injuriar a algún miembro del Instituto.
- e.- Atentar contra la ética profesional, la moral y las buenas costumbres.
- f.- Apropiarse ilícitamente de los bienes y enseres del Instituto.
- g.- Atentar contra la imagen y el buen funcionamiento del Instituto.
- h.- Reincidir en la falta grave.

La presente enumeración no es limitativa respecto de las conductas que pueden calificarse como faltas.

**Artículo N° 143. Sanciones al personal docente, directivo, jerárquico y administrativo**

En caso de incumplimiento del personal docente, directivo, jerárquico y administrativo de haber incurrido en cualquiera de las infracciones: leve, grave y muy grave; debidamente comprobado, son posibles las siguientes sanciones:

- a.- Amonestación.
- b.- Multas.
- c.- Suspensión en el ejercicio de sus funciones
- d.- Separación definitiva.

Las sanciones mencionadas en los incisos a. y b. se aplican oyendo previamente al imputado de falta leve, y de los incisos c. y d. se aplican sólo previo proceso administrativo, en el que puede tener derecho a su defensa.

**Artículo N° 144. Registro de méritos y deméritos**

En la ficha personal de escalafón se anotan tanto los méritos como los deméritos de los docentes.

**Artículo N° 145. Responsabilidad de la Dirección**

Es responsabilidad del Director detectar y/o reconocer oportunamente los hechos de indisciplina y orientar al personal involucrado en problemas, para mantener la calidad y disciplina de los trabajadores.

**CAPITULO V  
SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**

**Artículo N° 146. Naturaleza y seguimiento a los egresados**

El seguimiento a los egresados son políticas y estrategias planteadas institucionalmente y ejecutadas por el responsable de Prácticas y Colocación Laboral, para el seguimiento y contacto con los egresados del Instituto.

**Artículo N° 147. Finalidad del seguimiento a los egresados**

El Instituto tiene como fin mantener y fortalecer una relación bilateral con los egresados, para facilitarles el acceso a la actualización académica, participación en los procesos de investigación tecnológica, ubicación en el campo laboral y la formación permanente como profesionales capaces de cumplir con su responsabilidad social.

**TITULO VI  
FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO**

**CAPITULO I  
APORTES DEL ESTADO, OTROS INGRESOS Y DONACIONES**

**Artículo N° 148. Financiamiento**

Por ser una institución público, el financiamiento de las actividades formativas del Instituto Tecnológico Aeronáutico es solventado con el Presupuesto de la Fuerza Aérea del Perú, no se cobra pensiones de enseñanza y por otros servicios educativos que brinda.

**Artículo N° 149. Aportes del Estado**

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado Continental no recibe aporte económico de parte del Estado, por ser una empresa privada.

**CAPITULO II  
PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN**

**Artículo N° 150. Patrimonio del Instituto**

El patrimonio del Instituto Tecnológico Aeronáutico está constituido por los activos que posee.

**Artículo N° 151. Inventario de Bienes**

El inventario de bienes de la Institución está constituido por la infraestructura y el equipamiento con que contamos para realizar nuestras actividades.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS**

**Primera.-** El presente Reglamento será modificado y/o actualizado según las necesidades del Instituto Tecnológico Aeronáutico en concordancia con las disposiciones del Sector Defensa, Fuerza Aérea del Perú y del Ministerio de Educación.

**Segunda.-** El presente Reglamento será aprobado por la Dirección del Instituto y refrendado por el Director General de Educación y Doctrina.

**Tercera.-** Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán tratados y resueltos por los órganos de dirección del Instituto Tecnológico Aeronáutico, de conformidad con la normatividad vigente, según sea el caso.

**PROCESO DE ADECUACIÓN**

**Cuarta.-** El Instituto Tecnológico Aeronáutico se encuentra en proceso de Adecuación de las Carreras que oferta, que le permitirá adaptarse al nuevo ordenamiento legal vigente.

MARCO CAMACHO OLAVARRÍA  
Coronel FAP  
Director del Instituto de Educación Superior  
Tecnológico Público Aeronáutico  
"SO Maestro de 2da. FAP MANUEL POLO JIMÉNEZ"





**CARRERAS PROFESIONALES TECNICAS  
QUE OFRECE EL INSTITUTO TECNOLÓGICO AERONÁUTICO**

El Instituto Tecnológico Aeronáutico forma Suboficiales FAP con Título Profesional Técnico capacitados para desempeñarse en las siguientes Especialidades FAP:

<b>Nº</b>	<b>COD. FAP</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>COD MINEDU</b>
1	121	FUERZAS ESPECIALES	011055
2	122	SEGURIDAD E INSTRUCCIÓN MILITAR	011115
3	141	DEFENSA AÉREA	011045
4	181	INTELIGENCIA	011075
5	201	OPERACIÓN DE SISTEMAS DE COMUNICACIONES	322025
6	202	AEROFOTOGRAFÍA	531015
7	203	METEOROLOGÍA	414000
8	204	MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO	525025
9	205	INFORMÁTICA	441125
10	301	MANTENIMIENTO DE AERONAVES Y SUS SISTEMAS	526045
11	302	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE AERONAVES	526055
12	303	MANTENIMIENTO DE MOTORES, HÉLICES Y UNIDADES DE POTENCIA AUXILIAR	526095
13	304	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE ARMAMENTO Y EQUIPOS AUXILIARES	526115
14	305	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE APOYO TERRESTRE, VEHÍCULOS MOTORIZADOS Y CONTRA INCENDIO	526105
15	306	INFRAESTRUCTURA	
16	401	FINANZAS	342075
17	402	ADMINISTRATIVO	339035
18	403	ABASTECIMIENTO	331015
19	501	ENFERMERIA TÉCNICA	
20	504	FARMACIA TÉCNICA	
21	603	BANDA MILITAR	