



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO
PERUANO ESPAÑOL



REGLAMENTO DE ADMISIÓN

BELLA UNIÓN
2024



Contenido

CAPITULO I GENERALIDADES.....	3
CAPITULO II BASES LEGALES	3
CAPITULO III ALCANCES.....	4
CAPITULO IV COMISIONES Y SUBCOMISIONES	4
CAPITULO V META DE INGRESANTES	7
CAPITULO VI PROCESO DE ADMISIÓN	8
CAPITULO VI TRASLADOS	9
CAPITULO VII MATRÍCULA	10
CAPITULO VIII DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS.....	11
CAPITULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	11
ANEXO N°01	13
ANEXO N°02	13
ANEXO N°03	13



REGLAMENTO DE ADMISIÓN 2024

CAPITULO I GENERALIDADES

- Art. 01** El presente reglamento establece las normas y procedimientos para regular las acciones académico-administrativas del proceso de admisión en forma anual a los diferentes Programas de Estudio del I.E.S.T.P. "Peruano Español" – Bella Unión, cuyas disposiciones son de estricto cumplimiento.
- Art. 02** El Proceso de Admisión tiene la finalidad de seleccionar postulantes que reúnan los requisitos básicos en términos de contenidos, habilidades destrezas y actitudes físicas, vocacionales, morales y culturales compatibles con los Programas de Estudios, que les permita la obtención del título de Profesional Técnico con mención en los Programas de Estudio que ofrece la institución.

CAPITULO II BASES LEGALES

- Art. 03** Bases Legales para el proceso de Admisión:
- Constitución Política del Perú
 - Ley N° 28044, "Ley General de Educación"
 - D.S. N° 011-2012-ED que aprueba el Reglamento de Ley 28044.
 - Ley N° 30512, "Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes" y su modificatoria aprobada con D.S. N° 016-2021-MINEDU.
 - D.S. N° 010-2017-ED que aprueba el Reglamento de la Ley 30512.
 - Ley N° 271878, "Ley del Servicio Militar".
 - Ley N° 29973, "Ley General de la Persona con Discapacidad".
 - Ley N° 29643, "Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú"
 - Ley N° 28592, "Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones – PIR"
 - Ley N° 30490, "Ley de la Persona Adulta Mayor".
 - Ley N° 28518 Ley sobre modalidades formativas
 - D.S. N° 028-2007-ED, "Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Publicas".
 - RVM N° 049-2022-MINEDU, que actualiza los "Lineamientos académicos generales para los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica"
 - RVM N° 037-2022-MINEDU, "Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
 - RVM N° 103-2022-MINEDU, "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica"



CAPITULO III ALCANCES

Art. 04 Las disposiciones del presente Reglamento, serán cumplidas por los trabajadores del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Peruano Español”, tal como se establece en el Capítulo V y art. 29 de la Ley 30512:

- Dirección General.
- Consejo Asesor.
- Unidad Académica.
- Áreas Académicas
- Área de Administración.
- Área de Producción
- Secretaría Académica.
- Docentes
- Estudiantes
- Postulantes

CAPITULO IV COMISIONES Y SUBCOMISIONES

Art. 05 Los Órganos responsables del proceso de Admisión son:

Comisión Institucional de Admisión del IESTP “Peruano Español” – 2024, integrada por los siguientes miembros:

- | | |
|---|----------------|
| a) Director General del IESTP “Peruano Español” | Presidente |
| b) Jefe de Unidad Académica | Vicepresidente |
| c) Jefe de Unidad Administrativa | Tesorero |
| d) Secretaria Académica | Secretario |
| e) Delegado de la GREA | Veedor |

Esta comisión establecerá Subcomisiones para el cumplimiento de las funciones específicas:

- a) Subcomisión de difusión-publicidad
- b) Subcomisión de logística
- c) Subcomisión de inscripción
- d) Subcomisión de elaboración de examen

Art. 06 Acciones vinculadas al proceso, de acuerdo a los lineamientos generales para los institutos de educación superior:

- a) Debe definir los costos y modalidades de pago para el proceso de admisión establecida en el TUSNE institucional.
- b) Definir y organizar comisiones y/o subcomisiones que participarán en el proceso de admisión.
- c) El número de ingresantes debe estar acorde a las metas según Resolución
- d) Publicación de resultados por orden de mérito.



- e) El proceso de admisión, así como las disposiciones promocionales para la admisión y el otorgamiento de beneficios a los deportistas calificados, estudiantes talentosas, aquellos que están cumpliendo servicio militar y otros, debe estar contemplado en el Reglamento Institucional del IESTP.

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

Art. 07 La Comisión Institucional de Admisión cumple las siguientes funciones:

- a) Elaborar el plan de acción general de admisión 2024, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.2.1 y el anexo 6 de la RVM 037-2022-MINEDU
- b) Elaborar el Reglamento de Admisión, en concordancia con las normas vigentes.
- c) Realizar el requerimiento necesario para la ejecución del plan
- d) Ejecutar y evaluar el proceso del examen de admisión, considerando lo establecido en las normas vigentes, y teniendo en consideración las medidas de bioseguridad relacionadas con la prevención contra el COVID-19.
- e) Designar las diferentes Sub Comisiones para el proceso de Admisión.
- f) Elaborar y remitir a la GREA el Informe correspondiente de la ejecución del proceso de admisión.
- g) Organizar y supervisar las diferentes etapas del proceso de admisión, optando por las medidas más convenientes que garanticen la elaboración, aplicación correcta del examen, así como la calificación, la elaboración de los cuadros de méritos y publicación de los resultados.
- h) Evaluar las solicitudes de exoneración por convenios con las instituciones, teniendo en cuenta las normas vigentes.
- i) Evaluar las solicitudes de exoneración por primeros puestos. Si hubiera una mayor cantidad a lo especificado en el prospecto, se evaluará en función al mayor promedio alcanzado en el nivel secundario, el año egresado 2023, buena conducta y procedencia de instituciones educativas públicas, respetando el cronograma establecido para la presentación de expedientes. En caso no hubiese postulantes de I.E. públicas se les dará oportunidad a los postulantes procedentes de las instituciones educativas privadas.
- j) Adjudicar mediante Resolución Directoral Institucional las vacantes por exoneración, en sus diversas modalidades.
- k) Validar el cuadro de méritos con la totalidad de postulantes según puntaje, hasta completar el número de vacantes ofertadas, fijando una línea límite de ingreso. Este será firmado por la Comisión Institucional y el veedor o representante de la GREA.
- l) Promover y ejecutar la autoevaluación del proceso de admisión, para plantear mejoras.



Art. 08 La Sub Comisión de Difusión y Publicidad, está integrado por un responsable (personal docente y/o administrativo). Cumple las siguientes funciones:

- a) Elaborar el plan específico
- b) Realizar el requerimiento necesario para la ejecución del plan
- c) Realizar las cotizaciones y/o solicitud de proformas
- d) Proponer, coordinar y concreta los medios de publicidad audiovisuales.
- e) Organizar a los integrantes de la sub comisión para realizar la promoción, difusión y distribución de material de publicidad y otros en los diferentes distritos de la provincia de Islay.
- f) Estar en comunicación permanente con los postulantes a través de los diferentes medios a fin de comunicar el cronograma de inscripción, examen, publicación de resultados y otros.
- g) Elaborar del informe del desarrollo del proceso de difusión y publicidad
- h) Promover y ejecutar la autoevaluación de la sub comisión, para plantear mejoras.

Art. 09 La Sub Comisión de Logística está integrado por un responsable (personal docente y/o administrativo). Cumple las siguientes funciones:

- a) Elaborar el plan específico
- b) Realizar las cotizaciones y/o solicitud de proformas
- c) Realizar el requerimiento necesario para la ejecución del plan
- d) Prever de los insumos y materiales necesarios según requerimiento de la comisión institucional y las sub comisiones.
- e) Elaborar del informe.
- f) Promover y ejecutar la autoevaluación de la sub comisión, para plantear mejoras.

Art. 10 La Sub Comisión de Inscripción de postulantes, está integrado por un responsable (personal docente y/o administrativo). No está permitido en ninguna circunstancia, la devolución del importe abonado por derecho de Inscripción. Cumple las siguientes funciones:

- a) Elaborar el plan específico.
- b) Planificar y organizar la inscripción de postulantes, en constante coordinación con la Comisión Institucional de Admisión.
- c) Verificar la autenticidad de los documentos presentados y señalados como requisitos para la Inscripción de postulantes, como son: partida de nacimiento original, certificado de estudios secundarios originales visados por la UGEL correspondiente, previa presentación de su DNI original y 02 fotografías tamaño carné, bajo el asesoramiento y monitoreo de secretaria académica.
- d) Elaborar y publicar la relación de postulantes inscritos, previa verificación con su DNI y partida de nacimiento, considerando a los exonerados, esta relación deberá ser visado por la comisión Institucional.



- e) Realizar la entrega de la relación de postulantes por triplicado a la Comisión Institucional de Admisión.
- f) Elaborar del informe.
- g) Promover y ejecutar la autoevaluación de la sub comisión, para plantear mejoras.

Art. 11 La Sub Comisión de Elaboración de examen está integrado por un responsable (personal docente). Cumple las siguientes funciones:

- a) Elaborar el plan específico de acuerdo lo establecido en el numeral 8.2.1 y el anexo 6 de la RVM 037-2022-MINEDU
- b) Realizar el requerimiento necesario para la ejecución del plan
- c) Designar a un equipo de docentes para que Planifiquen y organicen la elaboración del examen, además de mantener constante coordinación con la Comisión Central de Admisión.
- d) Designar a un responsable para el manejo informático de la base de datos.
- e) Velar por la seguridad de los exámenes
- f) Elaborar el informe.
- g) Calificar las hojas de respuestas y darle el puntaje respectivo.
- h) Elaborar la base de datos, la cual se ira alimentando en el proceso de calificación.
- i) Elaborar el cuadro de méritos en coordinación con la Comisión Central de Admisión.
- j) Publicar los resultados del examen de admisión en estricto orden de mérito, consignando a los postulantes que hayan obtenido el calificativo mínimo de once (11), hasta cubrir la meta autorizada.
- k) Elaborar del informe.
- l) Promover y ejecutar la autoevaluación de la sub comisión, para plantear mejoras.

CAPITULO V

META DE INGRESANTES

Art. 12 El número de vacantes ofrecidas para el proceso de admisión 2024, en función a la capacidad operativa de la institución, garantizando el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, y en cumplimiento de la normativa vigente, es de treinta y cinco (35) vacantes para el programa de estudios Fruticultura y olivicultura.

Art. 13 De las 35 vacantes ofertadas, el número de vacantes para la modalidad de ingreso por Exoneración al Examen de Admisión es de cuatro y por Examen de Admisión Ordinario 31.

Art. 14 En caso de no existir postulantes en la modalidad de ingreso por Exoneración al Examen de Admisión, las vacantes correspondientes serán otorgadas a los postulantes por Examen Ordinario.

Art. 15 Los postulantes logran su ingreso en estricto orden de méritos, hasta cubrir la totalidad de las vacantes ofertadas, siendo la nota mínima aprobatoria de once (11).

CAPITULO VI

PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 16 El Proceso de admisión en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Peruano Español”, comprende las siguientes modalidades:

- a) Por Exoneración al Examen de Admisión previa selección (primeros puestos, deportistas calificados, beneficiarios del PIR, los que están cumpliendo servicio militar, personas adultas mayores, al personal con discapacidad de las fuerzas armadas y PNP).
- b) Por Examen de Admisión Ordinario.

Art. 17 Son exonerados del Examen de Admisión:

- a) Los primeros puestos egresados de Colegios Públicos en los dos últimos años dentro de la provincia. Las vacantes concedidas son de uno por programa de estudio del total de la meta de atención. Además de los documentos exigidos para admisión, estos presentarán una constancia en original que acredite haber obtenido el puesto mencionado. Si dentro de los primeros puestos hubiera un estudiante que haya ocupado el primer puesto y los otros segundo, tercero, cuarto o quinto; ingresa automáticamente el estudiante que haya ocupado el primer puesto. Y así sucesivamente. En el caso de dos estudiantes con igual puesto, tendrá prioridad quien haya egresado recientemente.
- b) Deportistas calificados, acreditados por el Instituto Peruano del Deporte que hayan representado a nivel Provincial o Región. Para lo cual deben adjuntar el currículo deportivo.
- c) Los beneficiarios del PIR, los que están cumpliendo servicio militar, personas adultas mayores, al personal con discapacidad de las fuerzas armadas y PNP, deben acreditar con documentos sustentatorios para ser beneficiarios de dichas leyes.

Art. 18 Los postulantes al momento de la inscripción en mesa de partes deberán cumplir con la entrega de los siguientes requisitos:

- a) Ficha de inscripción, debidamente llenada (Mesa de partes)
- b) Partida de Nacimiento original, actualizada
- c) Certificado de estudio de la Educación Básica Regular (nivel secundario) o Constancia de logro.
- d) Recibo de pagos (derecho de inscripción)
- e) 02 fotografías actuales tamaño carné
- f) Copia del DNI

Art. 19 Los postulantes deberán realizar el examen en la fecha y hora señalada para el examen de admisión, de incurrir en falta, pierde todo derecho a reclamo posterior.

Art. 20 El Examen de Admisión considera los siguientes aspectos:

- a) Razonamiento Matemático 33.33%



b) Razonamiento Verbal	33.33%
c) Cultura general	33.33%
TOTAL	100.00%

Art. 21 El Proceso de admisión se realizará de acuerdo con el cronograma siguiente:

INGRESO POR EXONERACION		
ETAPAS	DEL	AL
Inscripciones	01/03/24	20/03/24
Publicación de aptos	21/03/24	21/03/24
Examen de Admisión	22/03/24	22/03/24
Publicación de resultados	24/03/24	24/03/24
Matriculas de Ingresantes	25/03/24	05/04/24
INGRESO ORDINARIO		
ETAPAS	DEL	AL
Inscripciones	01/03/24	22/03/24
Examen de Admisión	24/03/24	24/03/24
Publicación de resultados	24/03/24	24/03/24
Matriculas de Ingresantes	25/03/24	05/04/24

Art. 22 Las etapas del proceso de admisión son:

- Convocatoria
- Inscripción de postulantes
- Examen de admisión
- Matrícula de ingresantes, al día siguiente del examen.

Art. 23 La Convocatoria al Examen de Admisión se realiza a través de los medios de Comunicación (emisoras radiales, redes sociales, página web institucional y medios impresos), indicando el cronograma correspondiente.

Art. 24 Los resultados del examen de admisión 2024, serán difundidos en redes sociales de la Institución.

Art. 25 En caso de empate en el último puesto se tendrá en cuenta los resultados obtenidos en el siguiente orden:

- Razonamiento Matemático
- Razonamiento Verbal
- Cultura general

Art. 26 Una vez inscrito el postulante, no tiene derecho a renunciar o solicitar devolución económica.

CAPITULO VI TRASLADOS



- Art. 27** El traslado se solicita y se resuelve en los periodos vacacionales, antes del inicio del semestre académico correspondiente y, ante la disponibilidad de vacantes.
- a) El traslado interno, por cambio de programa de estudio se autoriza de acuerdo a las vacantes existentes en programa solicitado. Acceden a este derecho los estudiantes que hayan culminado satisfactoriamente el primer periodo académico en condición de invicto.
 - b) El traslado externo procede de una Institución a otra del mismo nivel de Educación Superior Tecnológica, siempre en cuando haya similitud y equivalencias en la aplicación de planes de estudios, contenidos de los programas curriculares y en el mismo programa de estudio. Se efectúa solo, ante la existencia de vacantes y procede a partir de que haya culminado por lo menos el primer periodo académico.
 - c) Para solicitar traslado externo, es necesario solicitar una constancia de vacante en el instituto de destino.
- Art. 28** El expediente para solicitar traslado contiene los documentos siguientes:
- a) Solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto.
 - b) Certificado de estudios superiores visados por la Dirección Regional de Educación.
 - c) Sílabos autenticados y/o fedateados del Instituto de procedencia, en caso realice convalidación.
 - d) Recibo por derecho de traslado.
 - e) Recibo por derecho de convalidación, por unidad didáctica.
- Art. 29** Los traslados se formalizan mediante Resolución Directoral Institucional emitido por Dirección.

CAPITULO VII

MATRÍCULA

- Art. 30** El procedimiento de matrícula, está a cargo de Secretaría Académica, quien verifica la autenticidad y validez de los documentos de los postulantes, así como la exactitud de apellidos y nombre(s), para luego proceder a la matricula o ratificación de matrícula según corresponda.
- Art. 31** Para el registro de matrícula, los ingresantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- a) Ficha de matrícula relleno y firmado.
 - b) Recibo de pago por derecho de matrícula
- Art. 32** La matrícula se realizará en la oficina de secretaría académica, y su presentación de requisitos, caso contrario perderá el derecho de la vacante de ingreso.



- Art. 33** El derecho de matrícula del postulante que hubiera alcanzado vacante, por cualquiera de las modalidades de admisión, deberá ejercerse en el semestre inmediato a dicho proceso, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el art. 28
- Art. 34** Los ingresantes podrán reservar su matrícula hasta un máximo de 04 periodos académicos. Esta autorización deberá ser oficializada con Resolución Directoral Institucional. El ingresante que no se reincorpora en el plazo máximo determinado pierde el derecho de matrícula de dicho proceso.
- Art. 35** El plazo de matrícula de ingresantes esta dado hasta 05 días posteriores al examen de admisión y la extemporánea hasta 02 días más. El no cumplimiento de la fecha indicada hará que el ingresante pierda todo derecho a este acto.

CAPITULO VIII DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS

- Art. 36** Los pagos por derecho de admisión se realizarán en el área de Administración
- Art. 37** Al término del proceso de admisión, la oficina de Administración presentará el balance de ingresos y gastos que el proceso de admisión haya generado.
- Art. 38** Los documentos originales sustentatorios y las operaciones financieras, deberán ser archivados en la oficina de administración del Instituto, para efectos de control posterior y envío a la Dirección Regional de Educación Arequipa.
- Art. 39** Los ingresos obtenidos por el proceso de admisión serán distribuidos de la siguiente manera:
- a) Un 50 % para cubrir gastos operativos de organización de la comisión y subcomisiones generadas por el proceso, en la elaboración e impresión de material, pago a los equipos de elaboración del examen, supervisión de postulantes en fecha del examen, y retribuciones en especies por trabajos efectuados fuera del horario normal.
 - b) Otro 50 % para el mejoramiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la Institución.
- Art. 40** La GREA verificará que el informe de los ingresos obtenidos que remita la comisión sea acorde con lo establecido en la presente norma.

CAPITULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Art. 41** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Peruano Español" denunciará ante las Autoridades policiales y judiciales a quienes incurran en las siguientes faltas:
- a) Suplantación de postulantes en los exámenes.
 - b) Falsificación o adulteración de documentos de inscripción.



- Art. 42** Los docentes y miembros de la sub comisión de calificación de examen que tenga familiaridad con alguno de los postulantes deberán eximirse de participar en dicha sub comisión.
- Art. 43** La devolución de expedientes a los postulantes que no lograron alcanzar una vacante, se efectuará a partir de las 24 horas de concluido el presente proceso de admisión.
- Art. 44** Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Comisión Institucional de Admisión 2024.

ANEXO N°01

METAS DE INGRESANTES I.E.S.T.P. PERUANO ESPAÑOL 2024					
PROGRAMAS DE ESTUDIO	PROCESO POR EXONERACION			PROCESO ORDINARIO	TOTAL INGRESANTES
	PRIMEROS PUESTOS	DEPORTISTAS DESTACADOS Y ARTISTAS CALIFICADOS	DISCAPACITADOS		
Fruticultura y Olivicultura	2	1	1	31	35
TOTALES	2	1	1	31	35

ANEXO N°02

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2024		
INGRESO POR EXONERACION		
ETAPAS	DEL	AL
Inscripciones	01/03/24	20/03/24
Publicación de aptos	21/03/24	21/03/24
Examen de Admisión	22/03/24	22/03/24
Publicación de resultados	24/03/24	24/03/24
Matriculas de Ingresantes	25/03/24	05/04/24
INGRESO ORDINARIO		
ETAPAS	DEL	AL
Inscripciones	01/03/24	22/03/24
Examen de Admisión	24/03/24	24/03/24
Publicación de resultados	24/03/24	24/03/24
Matriculas de Ingresantes	25/03/24	05/04/24

ANEXO N°03

PONDERACION ACADEMICA DEL EXAMEN DE ADMISION 2024		
TEMAS	N° DE PREGUNTAS	PESO
Razonamiento Matemático	20	33.33%
Razonamiento Verbal	20	33.33%
Cultura General	20	33.33%
TOTAL	60	100.00%
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS (1.67 / pregunta)	
TIEMPO DE RESOLUCION	2 HORAS	