



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 020 – 2026 – DG – IESPPA

Azángaro, **16 MARZO 2026**

Visto, la directiva N° 001-2026-ME/DIGEDD/DIFOID/DREP/IESPPA-DG, sobre lineamientos normativos para el desarrollo del año académico 2026, en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Azángaro"

CONSIDERANDO:

Que, es política del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Azángaro", Instituir las normas para las acciones de Gestión Institucional y administrativa, para la organización y desarrollo de actividades educativas correspondiente a la Gestión del Año Académico 2026, cuyas acciones están enmarcados dentro de lo que dispone las leyes del sector educación;

Que, de conformidad a lo establecido por la Constitución Política del Perú, Ley N° 28044 Ley General de Educación, Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes, y el D. S. N° 010-2017-MINEDU Reglamento de la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes, el Reglamento Institucional del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Azángaro" y demás dispositivos legales vigentes, y;

De acuerdo a la opinión favorable del Director General, el Consejo Directivo del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Azángaro";


SE RESUELVE:

1°.- APROBAR, LA DIRECTIVA N° 001-2026-ME/DIGEDD/DIFOID/DREP/IESPPA-DG LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA EL DESARROLLO DEL AÑO ACADÉMICO 2026 EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "AZÁNGARO"

2°.- Encargar al Consejo Directivo, la Dirección General, Unidades y Coordinaciones de Gestión Pedagógica, personal docente y administrativo y estudiantes del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Azángaro", el cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.




Dr. Eleuterio Andrés LAURA ARPI
Director General del Instituto de Educación Superior Pedagógico público "Azángaro"

EALA/DG-IESPPA
c.c.arch.



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE
FORMACIÓN INICIAL
DOCENTE

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN PUNO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PEDAGÓGICO
PÚBLICO "AZÁNGARO"



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

DIRECTIVA N° 001-2026-ME/DIGEDD/DIFOID/DREP/IESPPA- DG

LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA EL DESARROLLO DEL AÑO ACADÉMICO 2026 EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "AZÁNGARO"

I.- FINALIDAD.

Establecer las normas para las acciones de Gestión Institucional, académica y administrativa, para la organización, ejecución y desarrollo de actividades educativas correspondiente a la Gestión del Año Académico 2026, en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Azángaro".

II.- OBJETIVOS.

- 2,1 Planificar los aspectos de organización, ejecución y evaluación de las acciones educativas orientadas al mejoramiento de la calidad educativa para desarrollo de la gestión del Año Académico 2026 en el Instituto de Superior Pedagógico Público "Azángaro".
- 2,2 Establecer los lineamientos generales y específicos del trabajo Institucional para el Año Académico 2026 en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Azángaro".
- 2,3 Garantizar el desarrollo del servicio educativo de los docentes formadores a través de una adecuada y pertinente planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones educativas en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Azángaro".
- 2,4 Garantizar que los estudiantes de los diversas Programas de Estudio que oferta el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público de "Azángaro", tengan una formación inicial docente acordes con el avance de la ciencia y la tecnología.
- 2,5 Garantizar el desarrollo del servicio educativo presencial, semipresencial y/o virtual a través de una adecuada y pertinente planificación, ejecución, monitoreo y evaluación en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Azángaro".

III.- BASES LEGALES.

- 3,1 Constitución Política del Perú.
- 3,2 Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General,
- 3,3 Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- 3,4 Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de carrera Publica de sus docentes.
- 3,5 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
- 3,6 D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General.
- 3,7 RSG N° 075-2017 MINEDU. Aprueba los lineamientos nacionales para el desarrollo del proceso de admisión 2017 en instituciones de Formación Inicial Docentes públicos y privados.
- 3,8 R. D. N° 0592-2010-ED Normas Nacionales para la Titulación y Otorgamiento de Duplicado de Diploma de Título en Carreras Docentes y Artísticas en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos y Privados. Y su modificatoria R. D. N° 0910-2010-ED.
- 3,9 R. M. N° 553-2018-MINEDU Norma técnica que regula el procedimiento administrativo disciplinario establecido en la Ley 30512.
- 3,10 R. VM. N° 143-2020-MINEDU, Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente - Programa de Estudios de Educación Secundaria, especialidad Comunicación.
- 3,11 R. VM. N° 147-2020-MINEDU, Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente - Programa de Estudios de Educación Física.
- 3,12 RVM N° 019-2021 MINEDU "Disposiciones para el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicos".
- 3,13 Resolución Viceministerial N° 0167-2023-MINEDU Disposiciones que regulan la encargatura de directores generales y puestos de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicos.
- 3,14 R. V. M. N° 0100-2025-MINEDU Disposiciones que regulan el proceso de contratación y renovación docentes regulares en Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicas.
- 3,15 R. D. R. N° 0563-2026-DREP Aprobar la convocatoria y el cronograma del proceso de contratación de docentes regulares de los Institutos de Educación Superior Pedagógico Público del ámbito de la Dirección Regional de Educación Puno.

- 3,16 Plan de Trabajo del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Azángaro".
- 3,17 PEI del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Azángaro".
- 3,18 PCI del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Azángaro".
- 3,19 R. I. del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Azángaro".
- 3,20 MPI del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Azángaro".

IV.- ALCANCE.



- Dirección General del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Azángaro".
- Jefes de Unidad Académica y Administrativa y Secretaria Académica del IESPPA.
- Coordinadores de Área del IESPPA.
- Personal Docente, Administrativo y de Servicio del IESPPA.
- Estudiantes de los Programas de Estudio del IESPPA.

V.- DISPOSICIONES GENERALES.

- 5.1. La presente Directiva tiene carácter de **Lineamientos Normativos** para el desarrollo de las actividades académicas en el año 2026, en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Azángaro".
- 5.2 La calendarización del Año Académico debe cumplirse de acuerdo a las normas emanadas por la Dirección General de Desarrollo Docente, y la Dirección de Formación Inicial docente, para el Desarrollo del Año Académico 2026.
- 5.3 El plan de estudios tiene diez (10) ciclos académicos con un total de 220 créditos. Cada ciclo se desarrolla en dieciséis (16) semanas, treinta (30) horas semanales, cuatrocientas ochenta (480) horas por ciclo y cuatro mil ochocientas horas de trabajo académico (4800) en toda la trayectoria formativa. (DCBN, 2020).
- 5.4 Durante el desarrollo de los módulos de Práctica e Investigación, el estudiante de FID realiza sus actividades de práctica pedagógica en los centros de aplicación y/o instituciones educativas en convenio con la institución de Educación Superior Pedagógica, con el respectivo acompañamiento de los responsables de la misma.
- 5.5 Los docentes deben de cumplir las 40 horas académicas asignadas,
- 5.6. Según al cargo que ocupen las horas lectivas y no lectivas, debiendo presentar al finalizar el semestre académico el informe de las acciones cumplidas.

VI.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1 Cronograma actividades académicas para el semestre 2026-I

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| a) Matriculas 2026-I | : Del 23 al 27 de marzo |
| b) Inicio de labores académicas | : 06 de abril |
| c) Culminación de labores académicas | : 24 de julio |
| d) Entrega de Documentos del semestre | : 30 de julio |

6.2 Cronograma de actividades académicas para el semestre 2026-II

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| a) Matriculas 2026-II | : Del 24 al 28 de agosto |
| b) Inicio de labores académicas | : 31 de agosto |
| c) Culminación de labores académicas | : 18 de diciembre |
| d) Entrega de documentos finales | : 23 de diciembre |
| e) Firma de actas consolidadas | : 28 de diciembre |
| e) Clausura del año académico 2026 | : 30 de diciembre |

6.3 Es obligación y responsabilidad de los estudiantes:

- a) **Asistir puntualmente y debidamente uniformados a las labores académicas y prácticas pre-profesionales** dentro y fuera de la Institución y participar obligatoriamente a las ceremonias de carácter oficial, cívico patriótico, aniversario de la Institución y de la Provincia de Azángaro.
 - b) Cumplir con los principios, Reglamento Interno de la Institución, en el desempeño de sus funciones como estudiantes y en su condición de futuros profesionales en educación.
 - c) Mantener la disciplina en todas sus formas dentro y fuera de la Institución.
 - d) La Clausura del Año Académico 2026 es un acto académico de trascendencia, **al cual los estudiantes deben de asistir con uniforme de gala**, a fin de recabar los méritos obtenidos y el recojo de sus tarjetas de información.
- 6,4 El izamiento del Pabellón Nacional se realiza todos los lunes de cada semana, **con participación obligatoria del personal Directivo, jerárquico, docentes, administrativos y estudiantes debidamente uniformados**. Debiendo presentarse una sección de alumnos según el cronograma establecido por el órgano de Dirección.
- 6,5 Las actividades del calendario cívico no se deben exceder, a fin de no interferir el normal desarrollo de las actividades académicas programadas, con participación del asesor docente formador.

6,6 **Titulación Profesional:** en aplicación a la R. D. N° 0592-2010-ED, la Ley N° 30512 y su Reglamento D. S. N° 10-2017- MINEDU. El estudiante egresado deberá de sustentar un trabajo de investigación aplicada a la educación y en forma individual y/o 2 como máximo.

6,7 Es obligación y responsabilidad del Personal Docente presentar según sea el caso los siguientes documentos al inicio del semestre académico **2026-I y 2026-II:**

- a) Syllabus y cronograma organizativo de actividades académicas.
- b) Plan de trabajo de horas lectivas y no lectivas.
- c) Proyecto de investigación y/o de Innovación.
- d) Proyecto de tutoría.
- e) Plan de trabajo de prácticas pre profesionales.
- f) Convenios con instituciones educativas.
- g) Sesiones de aprendizaje.
- h) Diario de sesiones de aprendizaje (leccionario).
- i) Instrumentos de evaluación.

6,8 Es obligación y responsabilidad del Personal Jerárquico, docente y administrativo presentar según sea el caso los siguientes documentos:

- a) **Carpeta Personal:** Según formato de hoja de vida, currículo vitae no documentado y documentado actualizado, que deberá alcanzar a la Dirección General.
- b) **Carpeta Pedagógica:** Documentos Normativos, debidamente estructurados según jerarquía de Leyes, debiendo exhibir cuando sea solicitado.
- c) **Portafolio Docente:** Documentos de gestión pedagógica, debidamente estructurado, que deberá de exhibir en la etapa de monitoreo y cuando sea solicitado para la evaluación interna y externa.

6,9 El Horario de trabajo del personal del I. E. S. P. P. Azángaro y permanencia del estudiantado en la Institución es el siguiente:

- a) Para el personal docente es de **40 horas: Horas lectivas de 08:00 a 13:00 horas de lunes a viernes** (con 5 minutos de tolerancia), y las horas no lectivas en horas de la tarde.
- b) Para el personal Administrativo es **7 horas 45 min, mañanas: 07:45 a 12:45 horas, de lunes a viernes** (con 5 minutos de tolerancia) y la diferencia en horas de la tarde: **13:15 a 4:00 horas** de lunes a viernes. El personal de servicio tiene un tratamiento diferente.
- c) Para los estudiantes del nivel superior es de **08:00 a 13:00 horas de lunes a viernes** (con 5 minutos de tolerancia), con dos recesos de 10 minutos.

6,10 Al finalizar cada semestre académico es obligación y responsabilidad del personal docente presentar según sea el caso los siguientes documentos:

- a) Informe de actividades académicas
- b) Informe del plan de trabajo de horas lectivas y no lectivas.
- c) Informe de proyectos de investigación y/o innovación
- d) Informe de tutoría.
- e) Informe de prácticas pre profesionales e investigación.
- f) Instrumentos de evaluación: registros de evaluación, actas de evaluación, pruebas escritas y evidencias de evaluación

6,11 Al finalizar el año académico es obligación y responsabilidad del personal administrativo presentar según sea el caso los siguientes documentos:

- a) Informe de actividades realizadas
- b) Informe del plan de trabajo de 40 horas.
- c) Inventario de los bienes y enseres a su cargo.

6,12 El trabajador que tenga que salir de la Institución por situación de servicio oficial o particular, deberá de portar la papeleta de salida con autorización del Director General y Jefe de Unidad Administrativa y a su retorno deberá devolver a la Jefatura de Unidad Administrativa con la firma de la autoridad de la entidad visitada.

VII.- DISPOSICIONES FINALES.

7,1. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por el Consejo Directivo y el Órgano de Dirección del Instituto.

Azángaro, marzo de 2026.

