

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



Reglamento Institucional

2025 - 2030



INDICE

TÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I : MARCO LEGAL

CAPÍTULO II : OBJETO, FINES Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Fines

Artículo 3.- Alcances

Artículo 4.- Generalidades de los institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas

Artículo 5.- De los institutos de formación profesional de suboficiales u oficiales de mar de las Fuerzas Armadas

CAPÍTULO III : IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 6.- Identidad institucional: reseña histórica

Artículo 7.- Visión, misión y valores institucionales

CAPÍTULO IV : RELACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 8.- Adecuación

Artículo 9.- Autonomía

Artículo 10.- Articulación con instituciones educativas,

Artículo 11.- Cooperación nacional e internacional

Artículo 12.- Transparencia

TÍTULO II : PROCESO FORMATIVO

CAPÍTULO V : FORMACIÓN

Artículo 13.- Nivel formativo: profesional técnico

Artículo 14.- Modelo

Artículo 15.- Modalidad

Artículo 16.- Vacantes

Artículo 17.- Admisión

Artículo 18.- Matrícula

Artículo 19.- De la categoría y grado militar

Artículo 20.- Certificación

Artículo 21.- Grado de bachiller técnico

Artículo 22.- Título profesional técnico

CAPÍTULO VI : DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN

Artículo 23.- Documentos oficiales de información



CAPÍTULO VII : CURRÍCULO INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN

- Artículo 24.- Currículo
- Artículo 25.- Enfoque educativo
- Artículo 26.- Fines de la educación
- Artículo 27.- Programas de estudio
- Artículo 28.- Plan de estudio
- Artículo 29.- Perfil de egreso del alumno
- Artículo 30.- Itinerario formativo
- Artículo 31.- Componentes curriculares

TÍTULO III : ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

CAPÍTULO VIII : PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Artículo 32.- Planificación
- Artículo 33.- Gestión institucional
- Artículo 34.- De la organización del instituto tecnológico aeronáutico
- Artículo 35.- Estructura orgánica
- Artículo 36.- Tareas de las dependencias

CAPÍTULO IX : MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- Artículo 37.- Supervisión y monitoreo
- Artículo 38.- Evaluación institucional

TÍTULO IV : DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO X : PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Artículo 39.- Del docente
- Artículo 40.- Deberes de los docentes de la carrera pública
- Artículo 41.- Derechos de los docentes de la carrera pública
- Artículo 42.- Del docente de la escuela e instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas
- Artículo 43.- De las áreas de desempeño del docente
- Artículo 44.- Del régimen de dedicación de los docentes
- Artículo 45.- De los requisitos académicos para el ejercicio de la docencia
- Artículo 46.- De las categorías de los docentes
- Artículo 47.- De los deberes del docente
- Artículo 48.- De los derechos de los docentes
- Artículo 49.- De las modalidades para el ejercicio de la docencia efectiva
- Artículo 50.- De la selección de docentes

CAPÍTULO XI : RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA CARRERA PÚBLICA DEL DOCENTE

- Artículo 51.- Faltas
- Artículo 52.- Tipos de sanciones
- Artículo 53.- Faltas leve



- Artículo 54.- Faltas graves
- Artículo 55.- Faltas muy graves
- Artículo 56.- Denuncias por acoso/hostigamiento sexual
- Artículo 57.- Sanciones a docentes
- Artículo 58.- Amonestación escrita
- Artículo 59.- Suspensión
- Artículo 60.- Destitución
- Artículo 61.- Gradualidad de la sanción

TÍTULO V : ASPECTOS GENERALES DE CARÁCTER MILITAR

CAPÍTULO XII : DISPOSICIONES GENERALES DE CARÁCTER MILITAR

- Artículo 62.- Del régimen interno
- Artículo 63.- De los principios

CAPÍTULO XIII : DE LA ORGANIZACIÓN MILITAR -CONSEJO SUPERIOR

- Artículo 64.- Consejo Superior
- Artículo 65.- Del presidente del Consejo Superior
- Artículo 66.- De la ausencia del presidente del Consejo Superior
- Artículo 67.- Funciones del Consejo Superior
- Artículo 68.- De las sesiones del Consejo Superior
- Artículo 69.- De la asistencia y citación del Consejo Superior
- Artículo 70.- Del quórum y acuerdos del Consejo Superior

CAPÍTULO XIV : DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS

- Artículo 71.- De los Órganos Consultivos
- Artículo 72.- Del Consejo Consultivo
- Artículo 73.- Funciones del Consejo Consultivo
- Artículo 74.- De la conformación del Consejo Consultivo
- Artículo 75.- Del Consejo Asesor
- Artículo 76.- De la conformación del Consejo Asesor
- Artículo 77.- Funciones del Consejo Asesor
- Artículo 78.- Del Consejo Editorial
- Artículo 79.- De la conformación del Consejo Editorial
- Artículo 80.- Funciones del Consejo Editorial

CAPÍTULO XV : DE LOS CONSEJOS DE PRIMERA INSTANCIA

- Artículo 81.- De los Consejos de Primera Instancia
- Artículo 82.- Del Consejo Académico
- Artículo 83.- De la conformación del Consejo Académico
- Artículo 84.- Funciones del Consejo Académico
- Artículo 85.- Del Consejo de Disciplina
- Artículo 86.- De la conformación del Consejo de Disciplina
- Artículo 87.- Funciones del Consejo de Disciplina
- Artículo 88.- Del Consejo Psicofísico
- Artículo 89.- De la conformación del Consejo Psicofísico



- Artículo 90.- Funciones del Consejo Psicofísico
- Artículo 91.- Del Consejo Especial
- Artículo 92.- De la conformación del Consejo Especial
- Artículo 93.- Funciones del Consejo Especial
- Artículo 94.- De las medidas preventivas de los Consejos de Primera Instancia
- Artículo 95.- De los acuerdos de los Consejos de Primera Instancia
- Artículo 96.- De las atribuciones de los Consejos de Primera Instancia
- Artículo 97.- De la convocatoria de los Consejos de Primera Instancia
- Artículo 98.- Del procedimiento de los Consejos de Primera Instancia
- Artículo 99.- De los impedimentos para actuar como integrante o asesor de un Consejo de Primera Instancia
- Artículo 100.- Sobre los pronunciamientos

CAPITULO XVI : ASPECTOS ADMINISTRATIVOS MILITARES

- Artículo 101.- De la conformación
- Artículo 102.- De la planta orgánica
- Artículo 103.- De la gestión administrativa
- Artículo 104.- Del personal administrativo
- Artículo 105.- Del control de la alimentación
- Artículo 106.- Del control de la potabilidad del agua
- Artículo 107.- De la vacunación
- Artículo 108.- De los exámenes dentales
- Artículo 109.- De las conferencias de carácter profiláctico
- Artículo 110.- Del control de vectores de enfermedades infectocontagiosas (caso de epidemias)
- Artículo 111.- De la comunicación de enfermedades infecto-contagiosas

CAPÍTULO XVII : DE LOS ALUMNOS

- Artículo 112.- De los alumnos
- Artículo 113.- De la condición de alumno
- Artículo 114.- De los alumnos extranjeros
- Artículo 115.- De los requisitos para mantener la condición de alumno
- Artículo 116.- Del régimen de dedicación exclusiva
- Artículo 117.- De las regulaciones en el ejercicio de algunos derechos constitucionales del personal de los alumnos
- Artículo 118.- De los derechos del alumno
- Artículo 119.- De los deberes y obligaciones de los alumnos
- Artículo 120.- De la salida/franco.
- Artículo 121.- De la participación en conflictos armados y desastres naturales

CAPÍTULO XVIII : DE LAS BAJAS, REINCORPORACIONES Y ALTAS EN LA FAP

- Artículo 122.- De las causales de baja del alumno
- Artículo 123.- Del reembolso de gastos al estado
- Artículo 124.- De las reincorporaciones
- Artículo 125.- De los requisitos para ser egresado de la escuela e instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas



Artículo 126.- De la habilitación para ser dado de alta como suboficial de la FAP

CAPÍTULO XIX : DE LOS CURSOS MILITARES

Artículo 127.- De la formación integral del alumno

Artículo 128.- De los cursos militares

Artículo 129.- De los riesgos de los cursos militares

Artículo 130.- De la evaluación de los cursos militares

CAPÍTULO XX : DEL ÁREA DE FORMACIÓN MILITAR

Artículo 131.- Del Departamento de Formación Militar

Artículo 132.- Funciones del Departamento de Formación militar

Artículo 133.- De la organización del Departamento de Formación Militar

Artículo 134.- De la Formación Militar

Artículo 135.- Del espíritu militar.

Artículo 136.- De las virtudes militares

Artículo 137.- Del honor, la moral, el decoro y la ética militar

CAPÍTULO XXI DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN

Artículo 138.- Del Departamento de Investigación

Artículo 139.- Funciones del Departamento de Investigación

Artículo 140.- De la organización del Departamento de Investigación

Artículo 141.- De los trabajos de investigación científica

Artículo 142.- Del centro de información

Artículo 143.- De las publicaciones

CAPÍTULO XXII : DEL ÁREA DE EVALUACIÓN

Artículo 144.- De la evaluación

Artículo 145.- Del orden de mérito

Artículo 146.- De la escala de evaluación

Artículo 147.- De la evaluación de las asignaturas / unidades didácticas y actividades académicas

Artículo 148.- De la evaluación de rezagados

Artículo 149.- De las causales para repetir de año

Artículo 150.- Del examen de subsanación o recuperación y nota subsanatoria

Artículo 151.- De la suspensión de la salida/franco por bajo rendimiento

Artículo 152.- De la convalidación y revalidación

CAPÍTULO XXIII : DEL ÁREA DE FORMACIÓN FÍSICA

Artículo 153.- Del Departamento de Formación Física

Artículo 154.- Funciones del Departamento de Formación física

Artículo 155.- De la organización del Departamento de Formación Física

Artículo 156.- Del programa de entrenamiento físico

Artículo 157.- Del entrenamiento físico militar

Artículo 158.- De las disciplinas deportivas

Artículo 159.- De las actividades deportivas, recreativas y culturales



- Artículo 160.- De las actividades físicas del nivel básico
- Artículo 161.- De las actividades físicas del nivel intermedio
- Artículo 162.- De las actividades físicas del nivel avanzado y de alto rendimiento
- Artículo 163.- De la evaluación física
- Artículo 164.- Del control de rendimiento físico
- Artículo 165.- De la prueba física
- Artículo 166.- De las tablas de rendimiento físico
- Artículo 167.- Del control de rendimiento físico
- Artículo 168.- De la calificación del rendimiento físico
- Artículo 169.- De la nota semestral de rendimiento físico
- Artículo 170.- De las causales de origen físico

CAPÍTULO XXIV : DEL ORIGEN PSICOFÍSICO

- Artículo 171.- De la formación psicofísica
- Artículo 172.- De la baja por deficiencia psicofísica de origen físico

CAPÍTULO XXV : DEL ORIGEN PSICOSOMATICO

- Artículo 173.- De la aptitud psicosomática
- Artículo 174.- De la evaluación de la capacidad psicosomática de control
- Artículo 175.- De la prevención para la aptitud psicosomática
- Artículo 176.- De la evaluación y control psicosomático
- Artículo 177.- del control somático
- Artículo 178.- Del parte de sanidad
- Artículo 179.- Del aislamiento
- Artículo 180.- De la atención médica y tratamiento.
- Artículo 181.- De la hospitalización en otros nosocomios para casos de emergencia
- Artículo 182.- De la reglamentación de los centros de hospitalización
- Artículo 183.- De la junta de sanidad
- Artículo 184.- Del tratamiento médico
- Artículo 185.- Del régimen pensionario del alumno
- Artículo 186.- De las causales de inaptitud psicofísica
- Artículo 187.- De las causales de origen psicosomático

CAPÍTULO XXVI : DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Artículo 188.- De la disciplina militar
- Artículo 189.- De la jerarquía
- Artículo 190.- De la subordinación
- Artículo 191.- De la orden militar
- Artículo 192.- De la infracción disciplinaria
- Artículo 193.- De la clasificación de las infracciones en atención a su gravedad
- Artículo 194.- De la clasificación de las infracciones en atención a su fundamento
- Artículo 195.- De la tipificación de infracciones y determinación de sanciones
- Artículo 196.- De la sanción disciplinaria
- Artículo 197.- Del cumplimiento de la sanción disciplinaria
- Artículo 198.- Clasificación de las sanciones



- Artículo 199.- De la anotación
- Artículo 200.- Del arresto simple
- Artículo 201.- Del arresto de rigor
- Artículo 202.- De la baja por medida disciplinaria
- Artículo 203.- Del puntaje de conducta
- Artículo 204.- Del puntaje de demérito
- Artículo 205.- De la aplicación de la puntuación de demérito
- Artículo 206.- De las garantías del investigado
- Artículo 207.- Del alcance
- Artículo 208.- De los atenuantes
- Artículo 209.- De los agravantes
- Artículo 210.- Del procedimiento para infracciones leves
- Artículo 211.- Del procedimiento para infracciones graves
- Artículo 212.- Del procedimiento para infracciones muy graves
- Artículo 213.- De la potestad sancionadora
- Artículo 214.- De la conclusión del procedimiento sancionador para las infracciones leves y graves
- Artículo 215.- De la conclusión del procedimiento sancionador para las infracciones muy graves
- Artículo 216.- De la prescripción
- Artículo 217.- De la interrupción del plazo
- Artículo 218.- De la impugnación administrativa disciplinaria
- Artículo 219.- De la competencia para resolver recursos impugnatorios
- Artículo 220.- Del plazo para interponer y resolver los recursos
- Artículo 221.- De los requisitos de los recursos impugnativos
- Artículo 222.- De la ejecución de la sanción
- Artículo 223.- Del silencio administrativo negativo
- Artículo 224.- Del acto firme

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Régimen disciplinario para profesionales procedentes de institutos profesionales técnicos en periodo de militarización o adoctrinamiento en el Instituto Tecnológico Aeronáutico de la Fuerza Aérea del Perú

SEGUNDA.- De la especialidad de la norma

TERCERA.- De la confidencialidad

CUARTA.- De los exámenes médicos y resultados de concursos de admisión

QUINTA.- De las altas y bajas

SÉXTA.- Del registro de consultas de baja de personal de los alumnos del Instituto Tecnológico Aeronáutico y personal del servicio militar



SÉPTIMA.- Determinación del monto para el pago a docentes del Instituto Tecnológico Aeronáutico

OCTAVA.- Aplicación

NOVENA.- De los Anexos.

ANEXO “A” Glosario de términos

ANEXO “B” Infracciones leves

ANEXO “C” Infracciones graves

ANEXO “D” Infracciones muy graves

ANEXO “E” Procedimiento para casos de embarazo y maternidad de alumnas de instituto tecnológico aeronáutico

ANEXO “F” Formato de papeleta de infracción disciplinaria.



TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

MARCO LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación
- c) Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- d) Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y certificación de la Calidad Educativa-SINEACE y su modificatoria.
- e) Ley 29988Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de Instituciones educativas públicas y privadas, implicados en delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el registro de personas condenadas o procesadas por terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del código penal.
- f) Ley 30901, Implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- g) Ley N°26889, Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa.
- h) Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y su modificatoria.
- i) Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- j) Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP-MINDES, de fecha 22 de julio del 2019, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- k) Decreto Legislativo N° 1144, Ley de Situación Militar de los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas.
- l) Decreto Legislativo N° 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- m) Decreto Legislativo N° 1139, Ley de la Fuerza Aérea del Perú.
- n) Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- o) Decreto Supremo N° 007-2021-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.



- p) 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.
- q) Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- r) Decreto Supremo N° 006-2016-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- s) Decreto Supremo N° 014-2013-DE, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1144, Ley de Situación Militar de los Supervisores. Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas.
- t) Decreto Supremo N° 017-2014-DE, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1139, Ley de la Fuerza Aérea del Perú.
- u) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los lineamientos de organización del Estado.
- v) Decreto Supremo 009-2019-DE, Aprueba el Reglamento de las Escuelas e Institutos de Formación Profesional de las Fuerzas Armadas.
- w) Resolución Vice Ministerial 034-2024-MINEDU, aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan la adecuación de los institutos, escuelas y centros de capacitación, Formación e investigación pertenecientes a Sectores distintos al Sector Educación a la Ley N°30512 y su Reglamento”
- x) Resolución Ministerial N°1407-2012-DE/SG del 26 marzo 2013 aprueba escala de pagos por docencia en las IIAA.
- y) La Directiva General N° 009-2021-MINDEF/VPD-DIGEDOC “Directiva General que establece normas y procedimientos generales para consolidar la calidad educativa en el Sistema Educativo en el Sector Defensa”, aprobada con Resolución Ministerial N° 0650-2021-DE.
- z) La Directiva General N°010-2021-MINDEF/VPD-DIGEDOC “Directiva General para la selección, evaluación y promoción de los Docentes del Sistema Educativo del Sector Defensa”, aprobada con Resolución Ministerial N° 0653-2021-DE del 03-11-2021.
- aa) La DBFA 1 del 28-05-2021 "Doctrina" - Doctrina Básica de la Fuerza Aérea del Perú, establece que la FAP debe realizar su preparación, formación, capacitación, especialización y perfeccionamiento, a fin de encontrarse adecuadamente preparada y desarrollada para explotar la total capacidad del Poder Militar Aeroespacial orientando su empleo hacia el logro de sus objetivos.
- bb) Manual FAP 50-3 del 15-12-2016, “Educación” Manual de Actividad Física para el Personal de la Fuerza Aérea del Perú, cuyo objeto es establecer las metodologías de trabajo y evaluación, que permitan el desarrollo del Plan de Actividades Físicas para el Personal de la



- Fuerza Aérea del Perú, así como el desarrollo de actividades para su ejecución.
- cc) El Manual FAP 50-4 del 18-03-2022 “Educación” Manual de Educación de la Fuerza Aérea del Perú, cuyo objeto es establecer la educación en la Fuerza Aérea de Perú, con su fundamentación, sistema de educación, procesos y planeamiento, en concordancia con la legislación nacional, normas del Sector Defensa y de la Fuerza Aérea del Perú.
 - dd) La Resolución de la Comandancia General de la Fuerza Aérea N° 0609 CGFA del 29-12-2023 que aprueba el Plan Estratégico para la Preparación y Desarrollo de la FAP denominado “Plan Quiñones”, el cual tiene por finalidad determinar las acciones que debe efectuar en dos fases de mediano plazo, al 2034 que implementa las capacidades determinadas por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas (CCFFAA) y al 2050 que implementa los servicios necesarios para atender las demandas del Estado según el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.

CAPÍTULO II

OBJETO, FINES Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Artículo 1.-Objeto

El presente reglamento tiene por objeto normar los aspectos de orden militar, académico, administrativo, psicosomático, físico, disciplinario, cultural y moral que permita la formación integral del alumno, en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Aeronáutico Maestro de 2da FAP Manuel Polo Jiménez de la Fuerza Aérea del Perú, en adelante Instituto Tecnológico Aeronáutico, considerando las particularidades propias de las Fuerzas Armadas para el cumplimiento de su misión en concordancia con la Constitución Política del Perú y la normatividad aplicable.

Artículo 2.- Fines

El presente reglamento tiene por finalidad garantizar una sólida formación profesional de los alumnos, en base al desarrollo integral, dentro del marco constitucional, el respeto al ordenamiento jurídico vigente, los tratados internacionales y el derecho internacional de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario.



Artículo 3.- Alcances

El presente reglamento comprende a los alumnos, al personal militar y civil, sean directivos, docentes o servidores del Instituto Tecnológico Aeronáutico de la Fuerza Aérea del Perú.

Artículo 4.- Generalidades de los institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas

- 1.- Son instituciones de educación superior de las Fuerzas Armadas, para la formación profesional integral de los alumnos en carreras profesionales técnicas específicas; mediante el conocimiento metódico de los principios y doctrinas propias de las operaciones y acciones militares, orientadas a cumplir los roles estratégicos de sus respectivas Instituciones Armadas en el ámbito de la Seguridad y Defensa Nacional contempladas en la Constitución Política del Perú, que permitirán la renovación de sus cuadros, de acuerdo a los requerimientos institucionales.
- 2.- La Educación en el Instituto Tecnológico Aeronáutico de la Fuerza Aérea abarcará el desarrollo integral de la instrucción militar y formará al personal mediante el conocimiento metódico de los principios y doctrinas propios de la guerra y de otras áreas del saber humano que coadyuvan a la profesión militar, orientada, a la preparación para la guerra a través de los medios bélicos que se dispone, como la participación que a las Fuerzas Armadas les corresponde en el desarrollo socioeconómico del país y de cooperación en acciones internacionales como la mantención del personal para el apoyo de las fuerzas de paz de la ONU.

Artículo 5.- De los institutos de formación profesional de suboficiales u oficiales de mar de las Fuerzas Armadas

- 1.- Los institutos de formación profesional de Suboficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas son instituciones de educación superior de nivel tecnológico, de régimen interno propio, con autonomía académica, económica y administrativa, que entregan el despacho que otorga el grado militar de Suboficial 3º u Oficial de Mar 3º a nombre de la nación, al término de su formación integral; asimismo otorgan a nombre de la Nación el grado académico de bachiller técnico y los títulos de técnico y profesional técnico, al término de su formación académica; los mismos que son inscritos en el Registro Nacional de Grados y Títulos del Ministerio de Educación – MINEDU. Se rigen por documentos de gestión interna.



- 2.- Son institutos de formación profesional de suboficiales u oficiales de mar de las Fuerzas Armadas, los siguientes:
 - a.- Instituto de Educación Superior Tecnológico Público del Ejército - ETE "Sargento 2do. Fernando Lores Tenazoa"
 - b.- Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Naval - CITEN.
 - c.- Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Aeronáutico "Suboficial Maestro de 2da. FAP Manuel Polo Jiménez" – ESOFA.

CAPÍTULO III

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 6.- Reseña histórica

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Aeronáutico Maestro de 2da FAP Manuel Polo Jiménez fue creado como Escuela de Especialistas de Aviación, mediante Decreto Supremo N° 03 del 06 de mayo de 1939. Cabe señalar que su nombre actual fue asignado mediante Resolución de la Comandancia General de la Fuerza Aérea del Perú N° 519-COFAP del 29-04-2014, que modifica con efecto retroactivo a partir del 12 de setiembre del 2011 el nombre de la “Escuela de Suboficiales Manuel Polo Jiménez” por el de “Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Aeronáutico Suboficial Maestro de 2da. FAP Manuel Polo Jiménez”, autorizándose el empleo del término “Instituto Tecnológico Aeronáutico” en la documentación administrativa institucional.

Artículo 7.- Visión, misión y valores institucionales

1.- VISIÓN

Ser al 2030 un instituto de educación superior, moderno, con cultura de innovación, vinculación social, líder y reconocido por la excelencia del servicio educativo que brinda.

2.- MISIÓN

Formar integralmente a los futuros Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú, en los aspectos: militar, moral, psicofísico, académico y cultural, dentro de una cultura de innovación, calidad y vinculación social, así como formar militarmente a los Suboficiales asimilados a fin de asegurar su eficiente y eficaz desempeño en los puestos que le asigne la Institución, con una permanente práctica de los valores esenciales de la Fuerza Aérea del Perú.



3.- VALORES INSTITUCIONALES

a.- **Integridad Personal**

Es la voluntad de hacer siempre lo correcto. En ella está inmerso el honor, la honestidad y la responsabilidad, la justicia, la veracidad, la lealtad, la fortaleza, el respeto, la perseverancia y la solidaridad.

b.- **Vocación de Servicio**

Es la voluntad de anteponer los deberes profesionales a los deseos personales. Está inmerso en ella el cumplimiento de las normas, la confianza en el sistema, el respeto hacia los demás, la disciplina y el autocontrol.

c.- **Excelencia Profesional**

Es la voluntad de mejoramiento e innovación continua que permite contribuir a lograr los objetivos institucionales. Está inmersa en ella la excelencia en el trabajo de equipo, el respeto mutuo, los recursos humanos y los materiales en las operaciones que competen al ámbito aeronáutico y en el servicio formativo que brindamos en toda manifestación de nuestro accionar.

CAPÍTULO IV

RELACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 8.- Adecuación

Es el procedimiento por el cual el Instituto Tecnológico Aeronáutico, da cumplimiento a lineamientos del Sector Defensa, referente al aseguramiento de brindar una formación técnico profesional a sus egresados, alineada con las condiciones básicas de calidad dispuestas por el Ministerio de Educación mediante la Resolución Viceministerial 034-2024 “Disposiciones que Regulan la Adecuación de los Institutos, Escuelas y Centros de Capacitación, Formación e Investigación pertenecientes a Sectores distintos al Sector Educación a la Ley N°30512 y su Reglamento” que tiene como Objeto: “Establecer disposiciones que regulen la adecuación de los institutos, escuelas y centros de capacitación, formación e investigación pertenecientes a sectores distintos al Sector Educación, a lo establecido en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento”. Cabe señalar que este procedimiento permitirá que los títulos entregados a nuestros egresados sean reconocidos a nivel nacional.



Artículo 9.- Autonomía

El régimen interno del Instituto Tecnológico Aeronáutico de la Fuerza Aérea, se encuentra regulado por el presente reglamento, sin perjuicio de las leyes y reglamentos de alcance general que emita el Sector Educación, y de los manuales, ordenanzas, directivas y disposiciones que el Ministerio de Defensa y la Fuerza Aérea emitan sobre el particular, y todo lo considerado en la base legal, aplicadas en forma sistémica para regular los aspectos de orden militar, académico, administrativo, psicosomático, físico y disciplinario; en concordancia con la Constitución Política del Perú y las leyes

Artículo 10.- articulación con instituciones educativas

El Instituto Tecnológico Aeronáutico, coordina la articulación de las necesidades educativas de las carreras profesionales de la Fuerza Aérea con los diseños curriculares de la Educación Superior. Asimismo, se articula con otros institutos y con su entorno social, económico y cultural de acuerdo con la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, y de la Carrera Pública de sus Docentes.

Artículo 11.- Cooperación nacional e internacional

- 1.- 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 a través de la Fuerza Aérea del Perú.
- 2.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico solicita a través de la Fuerza Aérea del Perú la suscripción de convenios y acuerdos de mutua colaboración con entidades culturales y educativas vinculadas al mejoramiento institucional.
- 3.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico regula la permanencia de alumnos extranjeros de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 112º del presente reglamento.

Artículo 12.- Transparencia

El Instituto Tecnológico Aeronáutico publica en el portal institucional de la Fuerza Aérea del Perú, en forma permanente y actualizada, la información correspondiente a:

- 1.- Concurso de Admisión
- 2.- Pagos dispuestos en TUO de la Fuerza Aérea del Perú
- 3.- Fecha de Adecuación.
- 4.- El Reglamento Institucional.



TÍTULO II

PROCESOS FORMATIVOS

CAPÍTULO V

FORMACIÓN

Artículo 13.- Nivel formativo: profesional técnico

El alumno de este nivel formativo, desarrolla y fortalece competencias que le permitirán desempeñarse en una Unidad de la Fuerza Aérea de una manera eficiente y eficaz en una determinada función, controlando sus propias tareas, realizando procesos y procedimientos de trabajo predeterminado con autonomía limitada, supervisando las actividades de personal a su cargo, considerando los recursos técnicos y materiales requeridos en la producción de bienes y servicios para el desarrollo y la defensa nacional.

1.- Características:

- a.- Los programas que imparte el Instituto Tecnológico Aeronáutico, tienen una duración mínima de ciento veinte (120) créditos.
- b.- Todo estudiante que culmine satisfactoriamente el plan de estudios en este nivel formativo podrá solicitar la obtención del grado de Bachiller Técnico y del Título Profesional Técnico a nombre de la Nación, siguiendo los procedimientos señalados más adelante.
- c.- Los créditos de los programas de estudios del Instituto Tecnológico Aeronáutico no sobrepasan el siguiente nivel formativo.
- d.- Los componentes curriculares para los planes de estudios se organizan de la siguiente manera:

COMPONENTES CURRICULARES	TOTAL DE CRÉDITOS MÍNIMOS	TOTAL DE HORAS MÍNIMAS
Competencias técnicas o específicas	89	
Competencias para la empleabilidad	19	
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	12	
Total	120	2550

- e.- El total de créditos correspondiente a las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se distribuyen en



cada uno de los módulos formativos, cuya duración depende de la complejidad de las capacidades a lograr.

Artículo 14.- Modelo

El modelo formativo del Instituto Tecnológico Aeronáutico es centrado en la institución educativa, por lo que asume la responsabilidad de la formación en sus instalaciones; asimismo incorpora las “Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo” para instituciones de educación superior las cuales se conciben como conjunto de actividades que tienen como propósito que los alumnos consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones y sin discriminación, contribuyendo a mejorar su empleabilidad en los puestos laborales de las diferentes Unidades de la Fuerza Aérea.

Artículo 15.- Modalidad

El Instituto Tecnológico Aeronáutico, desarrolla sus actividades académicas en la modalidad presencial, donde el servicio educativo que se brinda permite la interacción de manera física y directa entre alumnos y docentes.

1.- Características

- a.- Se desarrolla bajo un sistema de créditos.
- b.- El plan de estudios considera unidades didácticas teórico-prácticas y prácticas.
- c.- Es de carácter militar (acuartelado) donde la Institución se hace cargo de la atención alimentaria, vestuario, alojamiento, sanidad, entre otros que permiten el desarrollo de competencias.
- d.- Cada Programa de Estudios tiene los siguientes diseños curricular:

PROGRAMA		CRÉDITOS	HORAS	CRÉDITOS T/P	CRÉDITOS P
P01	FUERZAS ESPECIALES	134	3120	73	61
P02	DEFENSA AÉREA	134	3120	73	61
P03	INTELIGENCIA	134	3120	73	61
P04	TELECOMUNICACIONES Y TRÁNSITO AÉREO	134	3120	73	61
P05	GEOMÁTICA	134	3120	73	61
P06	METEOROLOGÍA	134	3120	73	61
P07	MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO	134	3120	73	61



P08	INFORMÁTICA	134	3120	73	61
P09	MANTENIMIENTO DE AERONAVES Y SUS SISTEMAS	134	3120	73	61
P10	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE AERONAVES	134	3120	73	61
P11	MANTENIMIENTO DE MOTORES, HÉLICES Y UNIDADES DE POTENCIA AUXILIAR	134	3120	73	61
P12	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE ARMAMENTO Y EQUIPO AUXILIAR	134	3120	73	61
P13	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE APOYO TERRESTRE, VEHÍCULOS MOTORIZADOS Y CONTRA INCENDIO	134	3120	73	61
P14	FINANZAS	134	3120	73	61
P15	ADMINISTRATIVO	134	3120	73	61
P16	ABASTECIMIENTO	134	3120	73	61
P17	INSTRUCCIÓN MILITAR	134	3120	73	61
P18	SEGURIDAD MILITAR	134	3120	73	61
P19	INFRAESTRUCTURA	134	3120	73	61
P20	ENFERMERÍA TÉCNICA	134	3120	73	61
P21	FARMACIA TÉCNICA	134	3120	73	61
P22	BANDA MILITAR	134	3120	73	61

Artículo 16.- Vacantes

- 1.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico de acuerdo a la normatividad de la Fuerza Aérea, programa el número de vacantes para los Programas de Estudio que ofrece anualmente.
- 2.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico publica en medios de prensa y redes sociales las vacantes para el concurso de admisión.
- 3.- Las vacantes ofrecidas, conforme a las metas de atención se cubren por estricto orden de mérito según las notas obtenidas por los postulantes en el examen de admisión y se publicarán dentro de las 24 horas siguientes después de finalizado el examen.
- 4.- La Fuerza Aérea determina las vacantes en concordancia con su planeamiento estratégico de personal, debiendo ser aprobadas por la Comandancia General, a propuesta del Director General de



Personal y remitidas al Instituto Tecnológico Aeronáutico, el segundo semestre del año anterior al concurso de admisión.

Artículo 17.-Admisión

- 1.- El Proceso de Admisión del Instituto Tecnológico Aeronáutico se realiza a través de las etapas de difusión, captación y selección de postulantes de ambos sexos, que tengan características particulares y que cumplan con los requisitos establecidos por el Sector Defensa mediante el DS009-2019-DE, que permitan sustentar que su rendimiento, durante los estudios en nuestra Institución, será óptimo.
- 2.- De los requisitos:
 - a.- Son requisitos para los postulantes al Instituto Tecnológico Aeronáutico los siguientes:
 - 1) Ser peruano(a) de nacimiento o haber nacido en el extranjero de padre o madre peruanos, siempre que haya sido inscrito(a) en el registro consular respectivo, durante su minoría de edad.
 - 2) Ser soltero(a), sin hijos ni dependientes directos.
 - 3) No encontrarse en estado de gestación durante el concurso de admisión.
 - 4) Estar física y mentalmente apto.
 - 5) Haber culminado la educación básica secundaria.
 - 6) No haber sido separado(a), ni expulsado(a) de ninguna escuela e instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas, de la Policía Nacional del Perú o del Servicio Militar, a consecuencia de la imposición de alguna medida disciplinaria o por “falta de aptitud psicofísica de origen psicosomático”.
 - 7) Declaración Jurada simple que no registra antecedentes policiales, penales ni judiciales.
 - 8) Edad: Mínima 15 años, máxima 23 años, 11 meses y 29 días (Computados al 31 de diciembre del año anterior al proceso)
 - 9) Edad para personal procedente del Servicio Militar voluntario: 24 años, 11 meses 29 días.
 - 10) Talla mínima: Damas 1.55 m y Varones 1.60m
 - b.- El Director del Instituto Tecnológico Aeronáutico de acuerdo a sus requerimientos, podrán variar la tabla mínima hasta en 5 centímetros menos, considerando la edad del postulante, proyectando su futuro desarrollo corporal dentro de la escuela o instituto de formación profesional (sólo para postulantes que tengan de 15 a 18 años computados al 31 de diciembre del año anterior al proceso).



c.- De las pruebas de selección.

Son pruebas de carácter secuencial y eliminatorio que tienen por finalidad evaluar a los postulantes a las escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas, a fin de realizar una selección orientada a la imagen objetiva del alumno y el perfil del postulante requerido por cada institución; su contenido se encuentra agrupado en las áreas específicas, siguiente:

a) ÁREA DE APTITUD PSICOSOMÁTICA/FÍSICA (*):	b) ÁREA COGNOSCITIVA (*):	c) ÁREA DE APRECIACIÓN GENERAL (*):
(1) Examen médico (2) Examen de rendimiento físico (3) Examen psicológico	(1) Examen de aptitud académica (2) Examen de conocimientos	(1) Aspecto ético – moral (2) Aspecto intelectual (3) Aspecto social (4) Aspecto afectivo – volitivo (5) Aspectos de liderazgo (6) Aspectos de vocación militar (7) Aspectos de cultura general

(*) Los resultados de los exámenes efectuados al postulante son de carácter inimpugnable.

d.- Del área de aptitud psicosomática/física

Las pruebas de área de aptitud psicosomática tienen por finalidad, establecer si los postulantes poseen la aptitud psicosomática y evaluar su condición física para afrontar las exigencias que requiere la formación militar; su contenido es el siguiente:

1) Examen médico (APTO/NO APTO)

Constará de lo siguiente:

- a) Medicina general (no tatuajes)
- b) Odontología
- c) Cardiología / Electrocardiograma
- d) Otorrinolaringología / Audiometría.
- e) Neurología / Electroencefalograma.
- f) Psiquiatría.
- g) Oftalmología (con uso de ciclopléjicos).
- h) Ginecología (personal femenino)
- i) Radiografía (pulmones y columna)
- j) Neumología
- k) Traumatología
- l) Examen toxicológico.
- m) Laboratorio: Hemoglobina, hemograma, grupo sanguíneo, glucosa, colesterol, triglicéridos serología (VDRL), test de Elisa negativo (VIH-SIDA), orina



- completa, test de embarazo negativo (personal femenino).
- n) Prueba de ecografía pélvica (personal femenino).
- 2) Cuando el médico responsable de la evaluación médica, lo considere necesario, podrá solicitar exámenes adicionales de acuerdo a los resultados obtenidos en los exámenes médicos considerados en el concurso de admisión, cuando exista alguna duda sobre el resultado obtenido a fin de determinar un correcto diagnóstico.
- 3) Examen psicología (APTO/NI APTO)
Explorar las funciones intelectuales, los rasgos de personalidad y valores, de acuerdo al perfil psicológico del cadete o alumno; constará de lo siguiente:
a) Prueba de inteligencia emocional.
b) Prueba de personalidad.
c) Test de valores.
- 4) Examen de Rendimiento Físico (apto con puntaje/eliminatorio)
Constará de lo siguiente:
Varones/Damas:
a) Barras para varones y suspensión en la barra para damas
b) Salto largo
c) Abdominales
d) Carrera de 1,500 m planos
e) Planchas
f) Natación 50m
- 5) Cada prueba es eliminatoria de no alcanzar los puntajes mínimos requeridos. Sólo las notas aprobatorias obtenidas en las diferentes pruebas serán promediadas (promedio aritmético=la suma de las notas/cantidad de notas), siendo el promedio mínimo aprobatorio de 12.00 puntos.
- e.- Del área cognoscitiva (eliminatorio)
- 1) Examen de aptitud académica (apto con puntaje/eliminatorio)
Tiene por objeto evaluar el nivel de razonamiento del postulante, requerido para cursar estudios superiores, así como determinar su habilidad para el aprendizaje sistemático; su contenido es el siguiente:
a) Razonamiento matemático
b) Razonamiento verbal
- 2) Examen de conocimientos (apto con puntaje/eliminatorio)
Tiene por objeto medir el nivel cognoscitivo del postulante, lo que permitirá determinar su capacidad para asimilar los conocimientos que se imparten en Instituto Tecnológico Aeronáutico; su contenido es el siguiente:



- a) Ciencias:
 - (1) Aritmética
 - (2) Algebra
 - (3) Geometría
 - (4) Trigonometría
 - (5) Física
 - (6) Química
 - (7) Informática
- b) Letras:
 - (1) Lenguaje y Literatura
 - (2) Historia del Perú y del Mundo
 - (3) Geografía del Perú y del Mundo
 - (4) Cultura general y actualidad
 - (5) Idioma Inglés (básico)
- 3) El prospecto de admisión incluye el contenido temático de cada una de las aéreas propuestas a ser evaluadas.
- 4) El Instituto Tecnológico Aeronáuticos adecua dentro de esta evaluación, el porcentaje y nivel de requerimientos cognoscitivos acorde a las exigencias del perfil de ingreso institucional.
- f.- Del área de apreciación general (apto con puntaje/eliminatorio) La apreciación general se realiza a través de una entrevista, que tiene por objeto apreciar la vocación, personalidad, dotes de liderazgo, facilidad de expresión, domino de sí mismo y cultura general, con el propósito de determinar su proximidad valorativa requerida dentro de su futura formación militar; su contenido es el siguiente:
 - 1) Aspecto ético-moral
 - 2) Aspecto intelectual
 - 3) Aspecto social
 - 4) Aspecto afectivo-volitivo
 - 5) Aspectos de liderazgo
 - 6) Aspectos de vocación militar
 - 7) Aspectos de cultura general
- g.- De la formulación del cuadro de mérito final
 - 1) Para la formulación del cuadro de mérito final se consideran sólo a aquellos postulantes que durante el proceso de selección hayan obtenido nota aprobatoria en los exámenes del área de aptitud psicosomática/física, área cognoscitiva (examen de aptitud académica y examen de conocimientos) y del área de apreciación general.
 - 2) La formulación del cuadro de mérito final tiene por finalidad establecer el orden de mérito de los (las) postulantes al momento de su ingreso al Instituto Tecnológico Aeronáutico, mediante el promedio de nota de



las tres (03) áreas evaluadas con sus respectivos coeficientes.

COEFICIENTES ÁREAS DE EVALUACION (*)

ÁREA	CONDICIÓN	COEFICIENTE	TOTAL COEFICIENTE
Aptitud Psicosomática/Psicofísica			
Examen médico	APTO/ NO APTO		
Examen psicológico	APTO/ NO APTO		
Examen de Rendimiento Físico	Apto con puntaje/ eliminatorio	2	2
Cognoscitiva			
Examen de aptitud Académica	Apto con puntaje/ eliminatorio	2.5	
Examen de conocimientos	Apto con puntaje/ eliminatorio	3	5.5
Apreciación General Aspecto Ético – Moral Aspecto Intelectual Aspecto Social Aspecto Afectivo – Volitivo Aspectos de Liderazgo Aspectos de vocación Militar Aspectos de Cultura General	Apto con puntaje/ eliminatorio	2.5	2.5

3.- De la publicación de resultados

El Instituto Tecnológico Aeronáutico, establece el procedimiento para la publicación de los resultados de los exámenes correspondientes, así como el cuadro de mérito final, en función de las vacantes convocadas.

4.- De los derechos y obligaciones al ingreso

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

a.- Derechos:

Ocupar un puesto en el cuadro de ingreso al final del concurso de admisión, dentro de las vacantes autorizadas por la Dirección General de personal de la FAP.

b.- Obligaciones:

- 1) Cancelar la cuota de ingreso fijada por la FAP, 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 la cuota de ingreso, de acuerdo al tiempo de permanencia.
- 2) Suscribir un compromiso de ingreso, sometiéndose a las leyes y reglamentos de la FAP y el presente reglamento. En



caso el alumno, sea menor de edad a la fecha de su ingreso, sus padres o apoderado debidamente acreditado, suscribirán el respectivo compromiso.

- 3) Suscribir una declaración jurada de no pertenecer a un 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).

c.- Del cese de la incapacidad civil

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

d.- Del control posterior

Si en mérito a la aplicación de la fiscalización posterior, se comprueba la falsedad o inexactitud de la información o documentación presentada por el postulante, en el concurso de admisión al Instituto tecnológico Aeronáutico, automáticamente será separado del concurso de admisión; y, de haber ingresado se iniciará el procedimiento disciplinario correspondiente, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Artículo 18.- Matrícula

Para el Instituto Tecnológico Aeronáutico se seguirán dos procedimientos:

- 1.- La matrícula ante la Fuerza Aérea, es el proceso por el cual el Instituto Tecnológico Aeronáutico informa los datos personales de los postulantes que han alcanzado una vacante en el proceso de admisión. Luego de este procedimiento, la Dirección General de personal los registra en su escalafón y remite los documentos a la Comandancia General de la Fuerza Aérea, por medio de los cuales se les da de Alta, acreditando de esta manera su condición de Alumnos e implica para estos el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en este Reglamento Institucional.

Son requisitos de acceso:

- a.- Haber culminado satisfactoriamente el proceso de admisión.
- b.- Condiciones de la matrícula:
 - 1) El procedimiento de matrícula para los postulantes que alcanzaron vacante en el proceso de admisión del Instituto Tecnológico Aeronáutico, es automático.
 - 2) El ingresante debe tomar conocimiento de haber sido admitido en el Instituto Tecnológico Aeronáutico y



presentarse en la fecha y hora señalada para su internamiento en la Institución.

- 3) Los alumnos podrán franquear el grado de alumno siempre que hayan aprobado todas las unidades didácticas que corresponden al grado que ostenta.
 - 4) El código de matrícula asignado al estudiante será el número de serie aeronáutico. Este código es único en toda la duración del programa de estudios.
 - 5) La ratificación de matrícula se realiza de forma automática en cada período académico, siempre que alcance las notas aprobatorias requeridas en las unidades didácticas dispuestas para su grado y especialidad para mantener la condición de alumno.
- 2.- Ante el Ministerio de Educación: Se empleará la Ficha de registro de matrícula, formato anexo N°10 de los Lineamientos Académicos Generales (LAG), con lo siguiente:
- a.- Nombre del Instituto
 - b.- Código modular
 - c.- Departamento
 - d.- Distrito
 - e.- Programa de estudio
 - f.- Variante de la denominación del programa de estudio
 - g.- Nivel formativo
 - h.- Tipo de plan de estudio
 - i.- Dirección regional de educación
 - j.- Tipo de gestión
 - k.- Provincia
 - l.- Modalidad
 - m.- Periodo lectivo
 - n.- Periodo de clase
 - o.- Período académico
 - p.- Número de documento
 - q.- Unidades didácticas regulares
 - r.- Unidades didácticas de subsanación y adelanto
 - s.- Nota: Este reporte se efectúa a través del sistema de información académica.

Artículo 19.-De la categoría y grado militar

- 1.- 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, de acuerdo a la categoría de la institución educativa a la que han ingresado; ostentan todos los privilegios y prerrogativas del grado y tienen las mismas obligaciones,



responsabilidades y derechos, y serán dados de alta mediante resolución emitida por el Comando/Dirección General de Personal de la Fuerza Aérea del Perú, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, contados a partir de la fecha de su incorporación.

2.- Del mando y precedencia

Los grados militares de los alumnos y sus equivalentes, son los siguientes:

Año de Formación	MGP, EP, FAP
3er Año	Alumno de 3º Año (AL3)
2do Año	Alumno de 2º Año (AL2)
1er Año	Alumno de 3º Año (AL1)

Para mayor detalle de relaciones entre los alumnos de las diferentes Institutos tecnológicos de las Fuerzas Armadas, se debe referir a lo señalado en el capítulo XI del Reglamento de las Escuelas e Institutos de Formación Profesional de las Fuerzas Armadas.

Artículo 20.- Certificación

1.- Es el proceso mediante el cual se emite un documento que certifica la situación académica del alumno o el logro de competencias de un módulo formativo. El Instituto Tecnológico Aeronáutico emite los siguientes certificados:

- a.- Constancia de Egreso: Documento que acredita que el alumno a concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) vinculadas al programa de estudio. La constancia de Egreso, utiliza el modelo del Instituto Tecnológico Aeronáutico
- b.- Certificado de estudios: Documento que acredita la calificación que obtuvo el alumno en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud. Se emite de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU.
- c.- Certificado modular: Documento que acredita el logro de las competencias correspondiente a un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) del módulo de acuerdo al programa de estudios. Se emite de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU.

2.- Acciones vinculadas al proceso

Los procedimientos para emitir los certificados se precisan en este Reglamento, debiendo cumplirse las siguientes acciones:



- a.- La certificación solo se obtiene en el Instituto Tecnológico Aeronáutico siempre que se haya concluido los estudios, salvo que éste deje de funcionar, en cuyo caso podrán ser obtenidas en otro IES según corresponda, de acuerdo a las disposiciones que establece el MINEDU y el MINDEF.
- b.- Los certificados emitidos serán registrados en el Instituto Tecnológico Aeronáutico.
- c.- Se debe realizar en el marco de las disposiciones que establece la Ley, el reglamento y los lineamientos académicos generales.
- d.- Para la expedición del Certificado Modular, el estudiante deberá haber culminado las unidades didácticas respectivas con nota aprobatoria y el módulo formativo.
- e.- Para obtener un certificado de estudios o constancia de estudios, el interesado debe cursar una solicitud formal a la Dirección del Instituto Tecnológico Aeronáutico.
- f.- Los certificados solo se podrán emitir a los egresados que hayan aprobado todo el plan de estudios.
- g.- De existir error en el nombre y/o apellido del egresado al emitir un certificado, este deberá ser subsanado desde el Instituto Tecnológico Aeronáutico, para ello el alumno deberá remitir una solicitud dirigida al Instituto Tecnológico Aeronáutico y un documento que acredite el nombre y/o apellido a ser rectificado.
- h.- El pago por los derechos de tramitación no aplica para los casos en los que el Instituto Tecnológico Aeronáutico sea quien haya incurrido en el error al momento de emitir las certificaciones, grados y títulos.

Artículo 21.- Grado de bachiller técnico

- 1.- El grado académico de bachiller Técnico es otorgado por el Instituto Tecnológico aeronáutico, como reconocimiento a los egresados que hayan culminado un programa de estudios adecuado en el marco de la Ley 30512 de manera satisfactoria, correspondiente al nivel formativo profesional técnico.
- 2.- El grado de Bachiller técnico se otorga al cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:
 - a.- Aprobación de un programa de estudios con un mínimo de ciento veinte créditos.
 - b.- El conocimiento de un idioma extranjero o de lengua originaria.
- 3.- Finalizado el programa de estudios de manera satisfactoria, corresponde al egresado presentar una solicitud de obtención del grado de bachiller técnico al Instituto Tecnológico Aeronáutico, con



documento adjunto que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua originaria.

- 4.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico solicita al MINEDU el registro del grado de bachiller técnico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.
- 5.- Para la obtención del grado de bachiller técnico, se requiere acreditar el idioma extranjero, de preferencia las ingles en el nivel B1, de acuerdo con los parámetros del Marco Común Europeo de referencias para Lenguas.
- 6.- La acreditación del idioma extranjero es emitida por una institución especializada, o por el Instituto tecnológico Aeronáutico a través de un proceso de evaluación establecido por el departamento de formación académica y designando un docente que acredite el nivel mínimo exigido.
- 7.- La acreditación de la Lengua originaria es emitida por una institución especializada en Lenguas Originarias, exigiéndose el nivel básico.

Artículo 22.- Título profesional técnico

- 1.- Es el proceso que permite al Instituto Tecnológico Aeronáutico otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria de un programa de estudios para el nivel formativo Técnico Profesional.
- 2.- El título de profesional técnico es emitido de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU, teniendo en cuenta las siguientes características:
 - a. Formato A4;
 - b. Papel de 180 a 220 gr;
 - c. Foto tamaño pasaporte;
 - d. Firma, post firma y sello del Director;
- 3.- Titulación de nivel formativo profesional técnico se otorga a solicitud del egresado y al cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a.- Culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico y al cumplimiento de los requisitos institucionales.
 - b.- Haber obtenido el grado de bachiller técnico.
 - c.- Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.
 - 1) Trabajo de aplicación profesional



- a) Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente.
- b) El Instituto Tecnológico Aeronáutico debe asignar un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar vinculado al quehacer laboral del programa de estudios o programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.
- c) Para trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) Alumnos/bachilleres técnicos; en caso de que los alumnos sean del mismo programa de estudios, el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) alumnos/ bachilleres técnicos.
- d) Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional, ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo por cinco (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.
- e) El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.
- f) El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.

CAPÍTULO VI

DOCUMENTOS OFICIALES

Artículo 23.- Documentos oficiales de información

- 1.- Los documentos oficiales de información de uso externo para el registro y archivo de los resultados de la evaluación tienen formato oficial y son remitidos por la Secretaría Académica a la Dirección Regional de Educación en versión impresa y digital. Estos documentos son:
- a.- Registro de matrícula.
 - b.- Acta consolidada de evaluación de rendimiento académico.
 - c.- Certificados de estudios oficiales.
 - d.- Certificado modular.
 - e.- Acta de titulación para optar el Título que corresponda, en el que debe figurar la nota obtenida en el proceso de titulación.



- f.- Formato de título.
- 2.- Los documentos oficiales de información de uso interno son:
- a.- Registro de matrícula.
 - b.- Registro de evaluación y notas por módulo.
 - c.- Ficha de seguimiento académico.
 - d.- Acta de evaluación de unidad didáctica.
- 3.- Los documentos de envío obligatorio a las Dirección Regional de Educación en versión impresa y digital son:
- a.- Registro de matrícula, dentro de los treinta días posteriores al inicio del módulo.
 - b.- Actas consolidadas de evaluación de rendimiento académico, convalidación, homologación o subsanación, al término de estos procesos, dentro de los treinta días.
 - c.- Acta de titulación, dentro de los diez (10) días de concluida la sustentación.

CAPÍTULO VII

CURRÍCULO INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN

Artículo 24.- Curriculo

- 1.- El currículo del Instituto Tecnológico Aeronáutico expresa la síntesis de las intenciones educativas, también el planteamiento de estrategias para llevarlo a la práctica, así como la evaluación de sus logros. El currículo propone los aprendizajes que deben construir los estudiantes y las capacidades que deben lograr. Estos aprendizajes y capacidades se seleccionan en función de sus necesidades y de las demandas sociales, productivas y económicas presentes y futuras, ya que el proceso educativo es de largo aliento.
- 2.- El currículo contempla los siguientes aspectos para su desarrollo: Describe el propósito del proceso formativo de los programas de estudios.
- a.- Establece el enfoque pedagógico y enfoques transversales.
 - b.- Define el programa de estudios y sus planes de estudios.
 - c.- Establece las estrategias metodológicas y los recursos para el desarrollo del programa de estudios.
 - d.- Define el sistema de evaluación.
- 3.- Características
- a.- Se fundamenta en las demandas del sector Defensa teniendo como referente directo los requerimientos actuales y futuros de



la Fuerza Aérea, busca la adquisición de competencias que involucran el manejo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan un desempeño laboral eficiente y eficaz, es decir, una formación integral adoptando las tecnologías de información y comunicación herramientas de apoyo a la gestión pedagógica, institucional y administrativa.

- b.- Considera al estudiante como el protagonista de los objetivos de la política educativa y de formación, que construye o reconstruye su proceso aprendizaje para el logro de las competencias, siendo un sujeto activo cuando analiza, explora, descubre, opera o inventa.
- c.- Los docentes del Instituto Tecnológico Aeronáutico son agentes clave para la construcción del proceso de enseñanza - aprendizaje, organizan el tratamiento pedagógico y didáctico para guiar a los estudiantes en el desarrollo de las competencias, por lo que cuentan con las competencias adecuadas, tanto de su especialidad como en didáctica, constituyendo uno de los medios para el logro de las competencias del programa de estudios.
- d.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico cuenta con un Plan de actualización y capacitación para su personal docente en el cual se contempla el desarrollo de competencias didácticas para asegurar procesos de enseñanza acordes con el enfoque de competencias que el Instituto postula.

Artículo 25.- Enfoque educativo

- 1.- La formación en el Instituto tecnológico Aeronáutico, desarrolla el enfoque educativo en el marco cognitivo humanista y de la corriente constructivista de la educación basada en competencias, desde un enfoque holístico, enfatizando el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los alumnos adaptarse con mayor facilidad a la vida militar, los cambios constantes e insertarse adecuadamente en la vida militar.
- 2.- Concebimos la educación como un proceso social y personal que tiene como finalidad el desarrollo integral del hombre, preparándolo para la vida y el cumplimiento de la misión que tiene un profesional técnico militar y especialista en la tecnología aeronáutica, sin olvidar que se debe responder a las exigencias de la Sociedad y de la Fuerza Aérea como Institución. Promoviendo la innovación como parte del proceso educativo haciendo del aprendizaje un elemento significativo, promoviendo un buen nivel de motivación personal en la formación, capacitación, especialización y perfeccionamiento del personal militar FAP.



- 3.- En tal sentido, el Instituto Tecnológico Aeronáutico, toma el Enfoque Curricular basado en Competencias y el Diseño Curricular es transdisciplinario e interdisciplinario, orientado a:
 - a.- Satisfacer necesidades básicas de aprendizaje de los alumnos en el campo de su profesión.
 - b.- Desarrollar actitudes y habilidades cognoscitivas y psicomotoras.
 - c.- Lograr la adquisición de conocimientos y capacitación necesaria que les permita mejorar la calidad de vida en el entorno familiar, social y nacional.
- 4.- Este enfoque trabaja los diseños curriculares actuales, donde el aprendizaje se orienta al desarrollo de competencias, entendidas como un saber reflexivo, ético y eficiente, como una capacidad de acción e interacción eficaz, sobre situaciones problemáticas y reales en los distintos ámbitos de la vida cotidiana. Las competencias como habilidades complejas, integran:
 - a.- El Componente Conceptual: Referido al conocimiento significativo de hechos, conceptos, leyes y principios relevantes, para mejorar o enriquecer su capacidad de acción.
 - b.- El Componente Procedimental: Referido al dominio de habilidades, destrezas y manejo de técnicas y estrategias para ejecutar diversas acciones, que hagan posible el logro de objetivos.
 - c.- El Componente Actitudinal: El cual ocupa el lugar central y que representa las disposiciones afectivas como perseverar en el esfuerzo, a pesar de las dificultades o el fracaso; actuar con flexibilidad y autonomía; respetar e incorporar otras perspectivas e intereses; etc. De esta manera, se introducen expresamente contenidos actitudinales en los currículos.
- 5.- Las competencias se presentan organizadas en áreas de desarrollo, las áreas constituyen una forma de estructuración integradora. Teniendo en cuenta que la construcción del saber supone un proceso de diferenciación progresiva de sus distintas ramas, el diseño curricular por competencias deviene desde un nivel de integración hacia niveles progresivos de especialización en la formación profesional del futuro suboficial FAP.

Artículo 26.- Fines de la educación

- 1.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico aplica los fines de la Educación Superior al formar a los alumnos en los campos de la ciencia y la tecnología, así como promoviendo la capacitación de los docentes de nuestra institución, para contribuir con su desarrollo individual,



social inclusivo y su adecuado desenvolvimiento en el entorno laboral del Sector Defensa-Fuerza Aérea del Perú.

- 2.- Asimismo, busca contribuir al desarrollo del país y a la sostenibilidad de su crecimiento a través del incremento del nivel educativo, la productividad y la competitividad.
- 3.- Brinda una oferta formativa de calidad que cuenta con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos del sector Defensa en general y Fuerza Aérea en particular.
- 4.- Promover el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada, la educación permanente.

Artículo 27.- Programas de estudio

- 1.- Los programas de estudios que oferta el Instituto Tecnológico Aeronáutico son el conjunto de unidades de competencias organizadas por niveles que conducen a la obtención de grado y/o título y se implementan mediante planes de estudios. Estos programas están debidamente autorizados por el MINEDU.
- 2.- El desarrollo de los programas de estudios, en el marco de la autonomía del Instituto Tecnológico Aeronáutico, cumple las siguientes características:
 - a.- Se encuentran organizados en unidades de competencias, asociados a un sector productivo y clasificado por niveles formativos.

PROGRAMA		SECTOR ECONÓMICO	NIVEL FORMATIVO
P01	FUERZAS ESPECIALES	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P02	DEFENSA AÉREA	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P03	INTELIGENCIA	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P04	TELECOMUNICACIONES Y TRÁNSITO AÉREO	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P05	GEOMÁTICA	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P06	METEOROLOGÍA	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico



P07	MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P08	INFORMATICA	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P09	MANTENIMIENTO DE AERONAVES Y SUS SISTEMAS	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P10	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE AERONAVES	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P11	MANTENIMIENTO DE MOTORES, HÉLICES Y UNIDADES DE POTENCIA AUXILIAR	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P12	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE ARMAMENTO Y EQUIPO AUXILIAR	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P13	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE APOYO TERRESTRE, VEHÍCULOS MOTORIZADOS Y CONTRA INCENDIO	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P14	FINANZAS	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P15	ADMINISTRATIVO	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P16	ABASTECIMIENTO	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P17	INSTRUCCIÓN MILITAR	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P18	SEGURIDAD MILITAR	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P19	INFRAESTRUCTURA	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P20	FARMACIA TÉCNICA	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P21	ENFERMERÍA TÉCNICA	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico
P22	BANDA MILITAR	Defensa, FAP, Actividades profesionales, científicas y técnicas	Profesional Técnico

- b.- Cada programa de estudio como parte de su contenido, establece el perfil de egreso del estudiante, expresado en los resultados de aprendizaje a lograr.



- c.- Todos los programas contienen el número mínimo de créditos y de horas de formación correspondientes al nivel formativo.

PROGRAMA		CRÉDITOS	HORAS
P01	FUERZAS ESPECIALES	134	3120
P02	DEFENSA AÉREA	134	3120
P03	INTELIGENCIA	134	3120
P04	TELECOMUNICACIONES Y TRÁNSITO AÉREO	134	3120
P05	GEOMÁTICA	134	3120
P06	METEOROLOGÍA	134	3120
P07	MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO	134	3120
P08	INFORMATICA	134	3120
P09	MANTENIMIENTO DE AERONAVES Y SUS SISTEMAS	134	3120
P10	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE AERONAVES	134	3120
P11	MANTENIMIENTO DE MOTORES, HÉLICES Y UNIDADES DE POTENCIA AUXILIAR	134	3120
P12	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE ARMAMENTO Y EQUIPO AUXILIAR	134	3120
P13	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE APOYO TERRESTRE, VEHÍCULOS MOTORIZADOS Y CONTRA INCENDIO	134	3120
P14	FINANZAS	134	3120
P15	ADMINISTRATIVO	134	3120
P16	ABASTECIMIENTO	134	3120
P17	INSTRUCCIÓN MILITAR	134	3120
P18	SEGURIDAD MILITAR	134	3120
P19	INFRAESTRUCTURA	134	3120
P20	FARMACIA TÉCNICA	134	3120
P21	ENFERMERÍA TÉCNICA	134	3120
P22	BANDA MILITAR	134	3120

- d.- Cumplen los estándares de competencias mínimos definidas con el sector productivo mediante la aplicación de metodología del análisis del referente productivo.
- e.- Su denominación se realiza de acuerdo a lo establecido en el Clasificador de Especialidades de la Fuerza Aérea del Perú.

Artículo 28.- Plan de estudio

- 1.- El Plan de Estudios es el documento que desarrolla el programa de estudios de cada especialidad. Organiza el desarrollo curricular en períodos académicos y consigna los créditos, número de horas y los



prerrequisitos para su ejecución en EL Instituto tecnológico Aeronáutico.

- 2.- En el caso del Instituto tecnológico Aeronáutico, el plan de estudios organiza el desarrollo curricular en módulos formativos y unidades didácticas que incluyen capacidades, indicadores de logro y contenidos; asimismo consignan los créditos, número de horas y los prerrequisitos para su ejecución.
- 3.- En el Instituto tecnológico Aeronáutico, la organización del Plan de Estudios es modular y su elaboración y desarrollo es responsabilidad del Departamento Académico en coordinación con el Departamento de Planes, de acuerdo con las normas que aprueba el Minedu. El plan de estudios es el documento que desarrolla el programa de estudios de cada especialidad.
- 4.- Organiza el desarrollo curricular en periodos académicos y consigna los créditos, número de horas y los prerrequisitos para su ejecución en el Instituto Tecnológico Aeronáutico.
- 5.- Periodo académico: Es la unidad de tiempo para el desarrollo de las unidades didácticas contempladas en el plan de estudios. Cada período académico tiene una duración de dieciocho (18) semanas para el desarrollo del plan de estudios.

Artículo 29.- Perfil de egreso del alumno

- 1.- El perfil de egreso está conformado por el conjunto de competencias (técnicas o específicas y de empleabilidad) que el alumno, debe lograr al concluir su periodo de formación; asimismo, a través de las competencias se deben lograr los conocimientos, habilidades, actitudes, destrezas y valores que le permitirán desempeñar satisfactoriamente su labor.
- 2.- El perfil de egreso del alumno en cada programa de estudio ha analizado las unidades de competencia e indicadores de logro identificando las competencias técnicas o específicas y de empleabilidad que aportan al perfil de los egresados para su desempeño profesional.
- 3.- El perfil de egreso de los alumnos contempla los posibles puestos de trabajo en función a la dinámica laboral actual y futura en el ámbito del sector Defensa y en particular Fuerza Aérea del Perú en concordancia con el programa de estudios.



- 4.- Todos los programas de estudio cuentan con un plan de estudios que responde a los lineamientos académicos generales y necesidades de la Fuerza Aérea del Perú.
- 5.- El perfil del egresado es un documento de gestión que es aprobado por resolución directoral del Director General de Educación de la Fuerza Aérea.

Artículo 30.- Itinerario formativo

- 1.- El itinerario formativo de estudios es el documento que implementa y desarrolla el programa de estudios y organiza la formación en módulos formativos y unidades didácticas. Es elaborado de acuerdo a las unidades de competencia del Referente Productivo en aquellos programas que figuran y de acuerdo a la construcción con expertos y el sector productivo en aquellas que no figuran en el Catálogo.
- 2.- Los itinerarios formativos consideran las competencias técnicas o específicas, competencias para la empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. En el Instituto Tecnológico Aeronáutico, corresponde al Jefe del Departamento Académico en coordinación con cada Coordinador de Programa, liderar el proceso de elaboración, organización y desarrollo de los itinerarios formativos de cada programa de estudios ofertado por la Institución.
- 3.- Características
 - a.- El itinerario formativo de cada programa contempla mínimo el cuarenta por ciento (40%) de créditos a horas prácticas. Este porcentaje incluye los créditos asignados a las experiencias formativas.

PROGRAMA		% HORAS PRÁCTICAS
P01	FUERZAS ESPECIALES	45.52%
P02	DEFENSA AÉREA	45.52%
P03	INTELIGENCIA	45.52%
P04	TELECOMUNICACIONES Y TRÁNSITO AÉREO	45.52%
P05	GEOMÁTICA	45.52%
P06	METEOROLOGÍA	45.52%
P07	MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO	45.52%
P08	INFORMÁTICA	45.52%
P09	MANTENIMIENTO DE AERONAVES Y SUS SISTEMAS	45.52%
P10	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE AERONAVES	45.52%
P11	MANTENIMIENTO DE MOTORES, HÉLICES Y UNIDADES DE POTENCIA AUXILIAR	45.52%



P12	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE ARMAMENTO Y EQUIPO AUXILIAR	45.52%
P13	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE APOYO TERRESTRE, VEHÍCULOS MOTORIZADOS Y CONTRA INCENDIO	45.52%
P14	FINANZAS	45.52%
P15	ADMINISTRATIVO	45.52%
P16	ABASTECIMIENTO	45.52%
P17	INSTRUCCIÓN MILITAR	45.52%
P 18	SEGURIDAD MILITAR	45.52%

- b.- Se organizan en un conjunto de módulos formativos correspondientes a un nivel formativo que permiten alcanzar las capacidades previstas.
- c.- Comprende tres (03) componentes curriculares: Competencias técnicas o específicas, competencias para la empleabilidad y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- d.- Cumplen con las necesidades pedagógicas de equipamiento y ambientes de aprendizaje mínimos por programas de estudio.

Artículo 31.- Componentes curriculares

- 1.- Son los elementos del plan de estudios que se organizan:
 - a. Competencias técnicas o específicas,
 - b. Competencias para la empleabilidad; y,
 - c. Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, las cuales permiten la formación integral de los estudiantes.
- 2.- Competencias técnicas o específicas
Las competencias técnicas o específicas se constituyen como un componente curricular que permite al estudiante adquirir el conocimiento y habilidades particulares para desempeñar en un puesto de trabajo.

Características

- a.- Constituyen el eje articulador e integrador de los otros componentes curriculares.
 - b.- Están relacionadas de manera directa con las unidades de competencia del Análisis del Referente Productivo.
 - c.- Forman parte de los módulos formativos.
 - d.- Se desarrollan a partir de las competencias básicas.
-
- 3.- Competencias para la empleabilidad
Las competencias para la empleabilidad son aquellas cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de las personas para aprovechar las oportunidades de educación y formación que se les presenten con miras a encontrar y conservar un trabajo decente,



progresar en el centro laboral o al cambiar de empleo y adaptarse a la evolución de la tecnología y de las condiciones del mercado de trabajo.

Características

- a.- Fortalecen las capacidades de las personas para que mejoren sus posibilidades de inserción y desarrollo laboral y social.
 - b.- Disminuyen el riesgo de la obsolescencia y les permite permanecer activos y productivos a lo largo de su vida, posibilitando su trayectoria laboral.
 - c.- Forman a los estudiantes para un aprendizaje permanente y complejo que implica aprender a aprender, aprender a ser, aprender a convivir, aprender a hacer y aprender a emprender.
- 4.- Las competencias han sido incorporadas en todos los programas de estudio del Instituto Tecnológico Aeronáutico como unidades didácticas dentro de un módulo formativo organizando y orientando sus capacidades y contenidos al logro de la competencia de empleabilidad, debiendo ser desarrollados de manera teórico-práctica.
- 5.- Competencias para la empleabilidad priorizadas
- A fin de contribuir a la calidad del servicio educativo en el marco de las políticas y planes nacionales orientados al desarrollo del país, y en concordancia a la normativa en materia de educación superior, el Instituto considera en sus planes de estudios las siguientes competencias para la empleabilidad priorizadas:
- a.- Trabajo colaborativo.
 - b.- Liderazgo personal y profesional.
 - c.- Comunicación en idioma extranjero
 - d.- Innovación.
 - e.- Interculturalidad.
 - f.- Igualdad de género.
- 6.- Las competencias para empleabilidad son seleccionadas por el Consejo Académico del Instituto Tecnológico Aeronáutico.
- 7.- Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo
- a.- Las experiencias formativas son actividades que tienen como propósito que los estudiantes del Instituto tecnológico Aeronáutico consoliden, integren y complementen los conocimientos, habilidades y actitudes impartidas a través de las unidades didácticas correspondientes.
 - b.- Forman parte de los componentes curriculares y consolidan las competencias técnicas o específicas y de empleabilidad del estudiante.



- c.- Las experiencias formativas generan vínculos con el sector productivo Defensa, especialmente con la Fuerza Aérea del Perú mediante la participación del alumno del Instituto tecnológico Aeronáutico en centros laborales (FAP), otros contextos de aprendizaje y en el propio Instituto, dependiendo del programa y la oferta de bienes o servicios a este mediante proyectos productivos.
 - d.- Estos proyectos deben tener una denominación según su característica de modo que sean lo suficientemente claros para determinar lo que realizarán los estudiantes. Así mismo debe garantizarse los ambientes y espacios para la realización de dichos proyectos, los mismos que deben estar disponibles para los estudiantes según los horarios establecidos por ciclo. Los proyectos se realizan dentro del Instituto tecnológico Aeronáutico o fuera en centros de producción con los que el Instituto tecnológico Aeronáutico tiene acuerdo o convenio, estos centros deben asegurar un responsable y contar con los espacios adecuados para su realización.
 - e.- La descripción y detalle de cada proyecto deberá consignarse en el formato que el Departamento Académico tiene para tal fin, actualizándose según los requerimientos del Instituto tecnológico Aeronáutico y las necesidades de los estudiantes.
- 8.- Lugares de realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- a.- En el Instituto tecnológico Aeronáutico, a través de la participación del alumno en: Proyectos productivos de bienes o servicios vinculados con las capacidades que debe lograr el estudiante en el módulo y programa de estudios correspondiente, como, por ejemplo, la realización de labores en los talleres de reparación de aeronaves, entre otros que el Instituto haya realizado en concordancia con las competencias del módulo formativo correspondiente.
 - b.- Procesos o actividades propias del Instituto Tecnológico Aeronáutico, desempeñándose dentro de las áreas de la gestión, en actividades como: Trámite documentario, Trámite de presupuestos institucionales, asistencia en proyectos de investigación, labores en almacén y/o talleres, entre otros. Estas actividades deben estar vinculadas con las capacidades que debe lograr el estudiante en el módulo y programa de estudios correspondiente.
 - c.- En centros laborales; a través de la participación del estudiante en visitas técnicas de alumnos a centros laborales, donde puedan conocer de manera general el funcionamiento de sus procesos y las principales funciones que realiza el profesional en determinado puesto de trabajo. Estas actividades deben



estar vinculadas con las capacidades que debe lograr el estudiante en el módulo y programa de estudios correspondiente.

- d.- Proyectos, procesos o actividades productivas, de bienes o servicios, desarrolladas en Dependencias de la Fuerza Aérea del Perú, principalmente, cuyas actividades productivas estén vinculadas con las capacidades que debe lograr el estudiante en el programa de estudios correspondiente. Estas experiencias formativas pueden desarrollarse como campañas de salud o proyectos sociales, así como mediante prácticas pre - profesionales, pasantías u otras establecidas en el marco de la Ley N° 28518.
- 9.- Características de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo mediante proyectos productivos de bienes o servicios y procesos o actividades propias del Instituto
- a.- El proyecto productivo, de bienes o servicios cuenta con un docente asignado por la Coordinación del Programa de Estudio, quien asegura la coordinación del proyecto y establece las funciones que deberán desempeñar los estudiantes, los motiva y orienta en el desarrollo de sus experiencias formativas.
 - b.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico evidencia que el alumno o grupo de alumnos participan de este tipo de experiencia formativa asegurando el desarrollo y seguimiento de las mismas a través de un reporte y/o informe elaborado por el docente asignado con el visto bueno del coordinador del Departamento de Formación Académico bajo el formato que esta establezca.
 - c.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico a través del Departamento de Formación Académico emite una constancia que acredite de manera específica la realización y resultados de ese tipo de experiencias formativas por cada estudiante.
- 10.- Características de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo mediante visitas técnicas a centros de producción.
- a.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico cuenta con un directorio de centros laborales de su entorno con sus líneas de producción debidamente identificadas.
 - b.- Las visitas técnicas deben realizarse dentro del módulo formativo y estas deben tener una duración que asegure la observación y comprensión del proceso productivo por parte de los estudiantes.
 - c.- Instituto Tecnológico Aeronáutico a través del Departamento de Formación Académico designa a un docente para la coordinación, el acompañamiento, evaluación y seguimiento de la visita técnica.



- d.- Instituto Tecnológico Aeronáutico es responsable de vincular a los estudiantes con los centros laborales, mediante cartas de presentación al estudiante para las visitas técnicas.
 - e.- El centro laboral debe organizar el recorrido de visita, asignar personal para que guíe esta y desarrolle junto con el Instituto Tecnológico Aeronáutico el recorrido.
 - f.- El centro laboral debe proveer la seguridad adecuada para no poner en riesgo a los estudiantes durante la visita técnica.
 - g.- Para evidenciar el logro de las competencias, el estudiante debe realizar un informe técnico, investigación o trabajo académico vinculado a la visita técnica, según lo señale el docente asignado el cual será evaluado por este último.
- 11.- Características de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) mediante actividades desarrolladas en centros laborales como prácticas pre- profesionales, pasantías u otras modalidades formativas laborales.
- a.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico cuenta con un directorio de Unidades de la Fuerza Aérea del Perú con sus líneas de producción debidamente identificadas.
 - b.- Para el caso de las EFSRT se debe celebrar un Acuerdo entre Instituto Tecnológico Aeronáutico, el centro laboral y el estudiante según la Ley N°28518.
 - c.- Las EFSRT que tengan una duración mayor a la de un módulo de formación podrán ser convalidadas como experiencias formativas para todos los demás módulos de formación llevados durante el periodo total que dure la práctica pre- profesional, siempre que esta se vincule como mínimo a un módulo de formación.
 - d.- Para el caso de la pasantía se debe celebrar un Convenio de Pasantía entre Instituto Tecnológico Aeronáutico, el centro laboral y el estudiante según la Ley N° 28518. El Instituto Tecnológico Aeronáutico designa a un docente para el monitoreo de las actividades del estudiante en los centros laborales. Este puede realizarse mediante visitas presenciales o a través de mecanismos de seguimiento, por ejemplo, llamadas o encuestas online, que aseguren el cumplimiento de las experiencias formativas.
 - e.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico es responsable de vincular a los estudiantes con los centros laborales para la obtención de las mismas, mediante cartas de presentación al estudiante, acceso a bolsas de trabajo, entre otros.
- 12.- Características comunes en las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo



- a.- Las experiencias formativas son de ejecución obligatoria y requisito para la certificación modular y la obtención del título y/o grado por parte del alumno. Las experiencias formativas responden a los indicadores de logro de las unidades de competencias asociadas a cada módulo formativo del plan de estudios.
- b.- La organización de las experiencias formativas en el plan de estudios es flexible en función a las características de los programas de estudios, demanda y dinámica del sector Defensa, así como al nivel de competencias requerido por las dependencias de la Fuerza Aérea.
- c.- Las experiencias formativas se pueden desarrollar al inicio, durante o al término del módulo formativo según lo establecido por el Instituto Tecnológico Aeronáutico en el plan de estudios. La realización de estas experiencias no puede exceder los seis (06) meses luego de culminado el módulo.
- d.- Instituto Tecnológico Aeronáutico establece un sistema de seguimiento a los estudiantes e instrumentos de medición de su desempeño en el Instituto o centro laboral. Las experiencias formativas solo se podrán convalidar con la experiencia laboral en el sector Defensa, siempre que el estudiante desarrolle o haya desarrollado actividades o funciones alineadas con las unidades de competencia del programa de estudios. Ello se sustenta con la presentación del certificado o constancia de trabajo o contratos, en los cuales conste el detalle de las actividades o funciones realizadas por el estudiante.
- e.- Para el componente curricular de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, un crédito equivale a treinta y dos (32) horas prácticas. La evaluación y orientación al alumno sobre las experiencias formativas deben ser realizadas por los docentes asignados por el Instituto Tecnológico Aeronáutico responsable de los proyectos, procesos o actividades productivas, de bienes o servicios vinculados con las capacidades que debe lograr el estudiante en el programa de estudios.
- f.- La evaluación se realiza por medio de la valoración de los logros de competencia desarrollados en el Instituto Tecnológico Aeronáutico o en el centro laboral donde se desarrollan las experiencias formativas, bajo los instrumentos y seguimiento de Instituto Tecnológico Aeronáutico en cualquiera de los ámbitos de su desarrollo. Este seguimiento puede realizarse de manera presencial o a través de mecanismos, por ejemplo, llamadas o encuestas online, que aseguren el cumplimiento de las experiencias formativas, según corresponda a las características de cada experiencia formativa en situaciones reales de trabajo.



- g.- Con la finalidad de garantizar el aprendizaje de los estudiantes se sugiere que las experiencias formativas se evalúen considerando los siguientes criterios:
 - 1) Organización del trabajo asignado,
 - 2) Solución efectiva de problemas,
 - 3) Trabajo en equipo y
 - 4) Compromiso e iniciativa.
- h.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico o el centro laboral emite una constancia que acredita la realización de las experiencias formativas de los alumnos, señalando el número de horas y la calificación.
- i.- Para el desarrollo de las experiencias formativas, el Instituto Tecnológico Aeronáutico o el centro laboral debe garantizar las herramientas, equipos y materiales que correspondan.
- j.- Para todos los casos de experiencias formativas, el alumno debe seguir la reglamentación interna del lugar donde las realiza.
- k.- Su certificación reconoce el logro de competencias por parte del estudiante, lo cual le permite desempeñarse de manera eficiente en un puesto de trabajo.

13.- Módulos formativos

- a.- Los módulos en cada programa de estudio son funcionales, responden a la unidad de competencia y atienden a los requerimientos específicos del sector productivo respectivo.
- b.- Los módulos formativos para los programas de estudios de nivel formativo profesional técnico se definen considerando tres componentes curriculares: competencias específicas, competencias para la empleabilidad y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- c.- Los módulos formativos se distribuyen en períodos académicos de acuerdo al nivel formativo del programa de estudios. Cada módulo es terminal y certificable.
- d.- Cada módulo formativo responde como mínimo a una competencia específica (unidad de competencia) y, excepcionalmente hasta dos (02) adicionales, siempre y cuando el grado de complejidad de estas últimas, corresponda a un nivel operativo y las funciones estén vinculadas.
- e.- La denominación, duración y organización del módulo formativo lo define el Instituto Tecnológico Aeronáutico. La denominación debe responder a la función principal a alcanzar con el desarrollo de las competencias asociadas sin precisar el puesto de trabajo ni coincidir con la denominación del programa de estudios.



14.- Indicadores de logro de las unidades de competencia

El Ministerio de Educación ha definido los resultados de aprendizaje que evidencian el logro de las capacidades de los estudiantes a través de indicadores de logro. El Departamento Académico asegura que los docentes den a conocer a cada estudiante los indicadores de logro de las capacidades.

15.- Contenidos

- a.- Cada programa de estudios desarrolla los saberes de tipo conceptual, procedimental y actitudinal, que constituyen un medio para lograr el desarrollo de las capacidades.
- b.- Los contenidos conceptuales responden a los aspectos relacionados a hechos, datos conceptos, principios generales de materias científicas o área profesional.
- c.- Los contenidos procedimentales sugieren acción, formas de hacer algo, el saber hacer, permitiendo al estudiante desarrollar nuevas posibilidades de actuación, relación con las operaciones y procesos a realizar para alcanzar las capacidades del plan de estudios.
- d.- Los contenidos actitudinales son acciones con valor social y para el empleo, las cuales permiten ejercer conductas deseables que sean provechosas para sí mismos y para la sociedad.

16.- Unidades didácticas

- a.- Cada itinerario formativo de estudios desarrolla unidades didácticas, las cuales son la organización curricular del módulo formativo que agrupa los contenidos, actividades de aprendizaje y evaluación del programa de estudios en función a las capacidades planteadas por el Instituto Tecnológico Aeronáutico.
- b.- Las unidades didácticas se definen a partir de las capacidades, indicadores de logro de las capacidades y la organización de los contenidos.
- c.- Características
 - 1) Se organizan a partir de las competencias.
 - 2) Comprende los contenidos y aprendizajes significativos para el desarrollo de la competencia, sea ésta específica o para la empleabilidad, asegurando la relación coherente con los indicadores de logro y los contenidos de aprendizaje.
 - 3) Se desarrollan mediante contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales aplicando estrategias metodológicas a fin de adquirir las capacidades que coadyuvan al logro de las competencias.



- 4) La denominación de cada unidad didáctica en los programas es clara, concisa y comunica las capacidades y los contenidos que se abordan.
- 5) Se desarrollan considerando las necesidades pedagógicas de equipamiento y los ambientes de aprendizaje por programas de estudios aprobados por el MINEDU.
- 6) Es la unidad curricular de programación, evaluación, promoción, repetición, recuperación y convalidación.
- 7) Es desarrollada por un docente idóneo, de acuerdo a lo establecido en las condiciones básicas de calidad emitidas por el MINEDU.
- 8) Se debe desarrollar en no más de un módulo académico.

17.- Créditos

- a.- El crédito académico es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje.
- b.- El crédito académico incluye los procesos de aprendizaje teóricos y prácticos realizados (en el aula, taller, laboratorio, campo, centros de investigación, centros de producción, entre otros espacios de aprendizaje) según corresponda.
- c.- Características
 - 1) Para estudios presenciales, cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas de teoría (horas teórico – prácticas) o treinta y dos (32) horas prácticas.
 - 2) El número de créditos para cada unidad didáctica se establece de acuerdo a las características o énfasis formativo para el desarrollo de la capacidad que se quiere lograr.
 - 3) El valor del crédito de cada unidad didáctica es expresado en números enteros.
 - 4) La distribución de créditos se realiza considerando el nivel de complejidad de la (s) capacidad (es) a desarrollar y de los contenidos de aprendizaje vinculados a dichas capacidades, así como el desarrollo del estudiante.

18.- Horas

- a.- Es la unidad de medida del tiempo para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- b.- El Instituto tecnológico Aeronáutico considera dos tipos de horas:
 - 1) Las horas de teoría con énfasis en la construcción de saberes conceptuales como base para la formación de habilidades (horas teórico-prácticas). Se desarrollan a través de metodologías de aprendizaje activo que utilizan



proyectos, estudios de caso, problemas, trabajos individuales y/o grupales actividades multidisciplinarias, aula invertida, entre otros.

- 2) Las horas prácticas que permiten la aplicación de conocimientos teóricos, requiere la utilización de técnicas, equipos, herramientas, instrumentos y materiales relacionados al programa de estudios, que aseguren el logro de las competencias.

c.- Características

- 1) Constituyen la base para la asignación de carga horaria de los docentes.
- 2) Corresponde a un número entero en créditos.

19.- Investigación aplicada e innovación

a.- Se entiende por investigación aplicada a la generación o aplicación de conocimientos tecnológicos con aplicación directa para implementar mejoras o solucionar problemas relacionados con el programa de estudios y/o el sector productivo.

b.- La innovación consiste en generar un cambio en un procedimiento sistemático enfocado en la mejora significativa de un proceso, producto o servicio que responde a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo, el Instituto Tecnológico Aeronáutico y la sociedad.

c.- Características

- 1) Los proyectos de investigación aplicada o innovación son actividades y acciones organizadas, delimitadas en tiempo y lugar, con responsables y recursos; estos los define la Dirección.
- 2) La Dirección asigna a los proyectos un responsable del Instituto Tecnológico Aeronáutico, contando con una cantidad mínima y máxima de colaboradores, en donde los estudiantes pueden ser integrados como participantes, teniendo la posibilidad de incluirse como consultores de los productos obtenidos.

20.- Propiedad Intelectual

Las publicaciones que hayan sido resultado de investigaciones financiadas o no financiadas, reconocen y protegen la autoría de las mismas a sus realizadores y la participación del propio Instituto. Todo lo relacionado a la propiedad intelectual y derechos de autor se establecen en el reglamento de investigación del Instituto Tecnológico Aeronáutico. Asimismo, se aplica la legislación vigente sobre derechos de autor.



TITULO III

ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

CAPÍTULO IX

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 32.- Planificación

- 1.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico elabora la planificación del trabajo educativo-institucional con una anticipación mínima de dos meses antes del inicio del siguiente año.
- 2.- En el periodo de planificación se ejecutan las siguientes acciones:
 - a.- Formulación del Plan Anual de Trabajo.
 - b.- Selección de postulantes y matrícula.
 - c.- Proceso de recuperación.
 - d.- Horarios y distribución de aulas.
- 3.- El Plan Anual de Trabajo comprende los siguientes aspectos:
 - a.- Gestión pedagógica.
 - b.- Gestión administrativa.
 - c.- Gestión institucional.

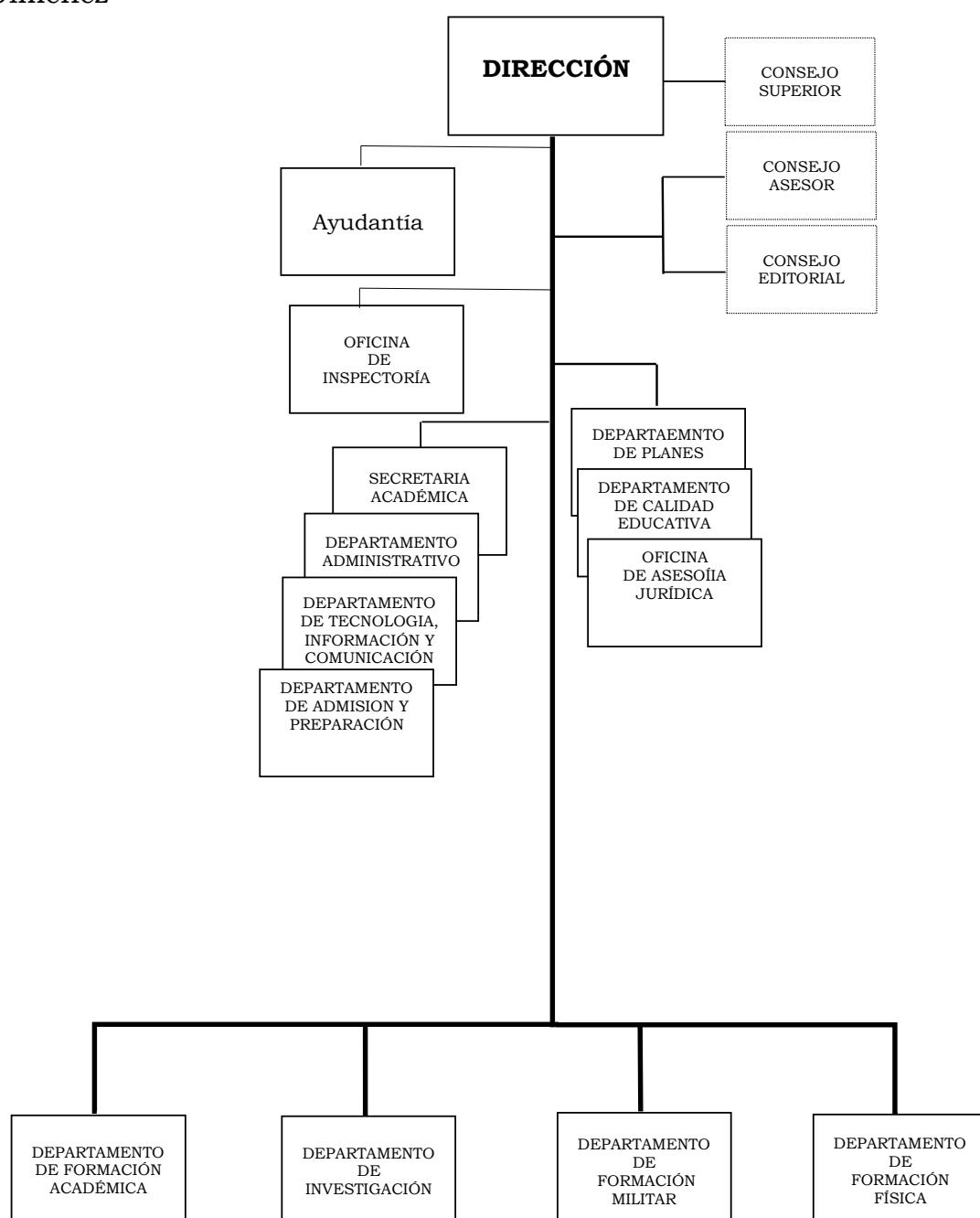
Artículo 33.- Gestión institucional

- 1.- Esta dimensión contribuye a identificar las formas cómo se organizan los miembros de la comunidad educativa para el buen funcionamiento de la Institución. Esta dimensión ofrece un marco para la sistematización y el análisis de las acciones referidas a aquellos aspectos de estructura que en cada institución educativa dan cuenta de un estilo de funcionamiento.
- 2.- En la dimensión institucional, es importante promover y valorar el desarrollo de habilidades y capacidades individuales y de grupo, con el fin de que la institución educativa se desarrolle y desenvuelva de manera autónoma, competente y flexible, permitiéndole realizar adaptaciones y transformaciones ante las exigencias y cambios del contexto social. Para esto, es necesario tener en claro las políticas institucionales que se desprenden de los principios y la visión que guía a la institución y que se traducirán en formas de hacer en la conducción de la gestión.



Artículo 34.- De la organización del Instituto Tecnológico Aeronáutico

- 1.- El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Aeronáutico Suboficial Maestro de 2da FAP Manuel Polo Jiménez, tiene dependencia funcional Institucionalmente de la Fuerza Aérea del Perú – Dirección General de Educación y Doctrina de la FAP.
- 2.- Organigrama del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Aeronáutico “Suboficial Maestro de 2da. FAP Manuel Polo Jiménez”





Artículo 35.- Estructura orgánica

El Instituto Tecnológico Aeronáutico es una Unidad dependiente de la Dirección General de Educación y Doctrina que está orgánicamente estructurada hasta el segundo nivel, de acuerdo con el siguiente detalle:

1.- Órgano de Dirección

- a.- Dirección
- b.- Consejo Superior

2.- Órganos de Administración Interna

- a.- Grupo Personal
 - 1) Ayudantía
- b.- Planeamiento y Asesoramiento
 - 1) Consejo Asesor
 - 2) Consejo Editorial
 - 3) Departamento de Planes
 - 4) Departamento de Calidad Educativa
 - 5) Oficina de Asesoría Jurídica
- c.- Inspectoría
 - Oficina de Inspectoría
- d.- Apoyo
 - 1) Secretaría Académica
 - 2) Departamento Administrativo.
 - 3) Departamento de Tecnología, Información y Comunicación
 - 4) Departamento de Admisión y Preparación

3.- Órganos de Línea

- a.- Departamento de Formación Académica
- b.- Departamento de Investigación
- c.- Departamento de Formación Militar
- d.- Departamento de Formación Física

Artículo 36.- Tareas de las dependencias

1.- Órgano de Dirección

- a.- De la Dirección
 - Asegurar el logro de la misión asignada al Instituto Tecnológico Aeronáutico.



b.- Del Consejo Superior

Aprobar los documentos normativos y académicos del nivel del Instituto Tecnológico Aeronáutico, en concordancia con la normativa FAP, proponer documentos de gestión educativa a la Dirección General de Educación, resolver situaciones problema en las áreas de formación académica y administrativa.

2.- Órganos de Administración Interna

a.- Grupo Personal

1) De la Secretaría y Mesa de partes:

Administrar la documentación oficial de la Unidad, así como supervisar la atención de los medios de comunicación, así como recibir y tramitar la correspondencia dirigida al Director y demás reparticiones de la Unidad.

2) De la Oficina de Información:

Realizar las actividades de información, relaciones públicas, protocolo y ceremonial, con el fin de proyectar y mantener una imagen positiva de la Unidad a nivel interno y externo.

b.- Planeamiento y Asesoramiento

1) Del Consejo Asesor:

Asesorar a la Dirección, sobre aspectos académicos, administrativos y de investigación, en beneficio de la gestión institucional.

2) Del Consejo Editorial:

Diseñar la política editorial y de publicaciones, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos.

3) Del Departamento de Planes:

Formular y actualizar los planes, programas y presupuesto, apoyar a la gestión académica, proponer la racionalización de la estructura orgánica, normas y procedimientos; organizar y promover las actividades de estadística y de investigación y desarrollo; así como, asesorar, coordinar y gestionar el sistema administrativo de planeamiento estratégico, presupuesto, inversión y modernización de la gestión pública.



- 4) Del Departamento de Calidad Educativa:
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; y realizar el seguimiento del planeamiento estratégico, articulando y promoviendo el desarrollo de las capacidades de gestión; así como, asesorar y coordinar con la Dirección, las actividades relacionadas al aseguramiento de la calidad educativa en la búsqueda y mantenimiento de la acreditación y certificación ante la autoridad competente.
- 5) De la Oficina de Asesoría Jurídica:
Verificar la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales y normatividad institucional de competencia de la Unidad en los aspectos administrativos, funcionales, operativos y disciplinarios y, previa evaluación, recomendar las medidas preventivas y/o correctivas pertinentes.
- 6) De la Oficina de Prevención y Accidentes:
Asesorar al Director, en el desarrollo de las actividades relacionadas con la prevención e investigación de accidentes.

c.- Inspectoría

- 1) De la Oficina de Inspectoría:
Verificar la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales y normatividad institucional de competencia de la ESOFA en los aspectos administrativos, funcionales, operativos y disciplinarios y previa evaluación, recomendar las medidas preventivas y/o correctivas pertinentes.

d.- Apoyo

- 1) De la Secretaría Académica:
Planificar, supervisar y ejecutar las actividades de carácter académico-administrativo relacionadas con el proceso de Titulación en el Instituto Tecnológico Aeronáutico.
- 2) Del Departamento Administrativo.
Administrar los recursos humanos, financieros, logísticos, velar por el adecuado desarrollo, mantenimiento y



conservación de las instalaciones del Instituto. Asimismo, asiste al director en asuntos de seguridad de la Unidad.

- 3) Del Departamento de Economía y Finanzas:
Gestionar y ejecutar el empleo de los fondos en efectivo de la Unidad, registrar en la fase de compromiso del SIAF-SP las transacciones económicas financieras, así como formular la rendición de cuentas e informes presupuestarios, contables, económicos y financieros.
- 4) Del Departamento de Tecnología, Información y Comunicación.
Gestionar la innovación de las tecnologías de la información y comunicaciones, previendo sus requerimientos y operatividad, proporcionando los equipos y servicios en apoyo a las actividades académicas y administrativas, así como el asesoramiento en los aspectos técnicos pertinentes.
- 5) Del Departamento de Admisión y Preparación:
Realizar el proceso de difusión, captación, inscripción y selección de los postulantes para su admisión al Instituto Tecnológico Aeronáutico, así como desarrollar la preparación académica, militar y psicofísica de los jóvenes interesados en postular al Instituto.
- 6) De la Oficina de Seguridad Militar:
Asistir al Director, en el desarrollo de las actividades relacionadas con la Seguridad Militar.

3.- Órganos de Línea

- a.- Del Departamento de Formación Académica.
Formar en las áreas académica y cultural a los Alumnos y Personal de Tropa Reenganchado; planificando, organizando, ejecutando, coordinando y evaluando las actividades, en concordancia con el Plan de Estudios y el Programa Anual de Educación (PAE), para el desempeño de sus funciones profesionales.
- b.- Del Departamento de Investigación:
Planificar, organizar, ejecutar, coordinar y evaluar las actividades de investigación e innovación del Instituto. Producir y difundir el conocimiento científico, a través de la planificación y desarrollo de proyectos de investigación científica y de innovación. Así como, evaluar y proponer los proyectos de



investigación presentados por el personal egresado, docentes y discentes considerando la importancia del tema a investigar, calidad de presentación y claridad metodológica, así como emitir pronunciamientos y propuestas referentes a la investigación, desarrollo e innovación.

- c.- Del Departamento de Formación Militar:
Planificar, organizar, ejecutar, coordinar y evaluar las actividades de formación militar del Instituto en concordancia con el Programa Anual de Educación (PAE).
- d.- Del Departamento de Formación Física:
Planificar, organizar, ejecutar, coordinar y evaluar las actividades de formación psicofísica, del deporte en general, y de la educación física, en concordancia con el Programa Anual de Educación (PAE), para el desempeño de sus funciones profesionales.

CAPITULO IX

MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 37.- Supervisión y monitoreo

- 1.- Las acciones de monitoreo se realizan como un proceso permanente de recojo de información para luego brindar asesoría, acompañamiento y estímulo a la formación profesional y al desarrollo institucional para identificar debilidades e irregularidades de presentarse y tomar decisiones oportunas que permitan correcciones para lograr el mejoramiento de la calidad y eficiencia del servicio educativo que se ofrece, estas acciones tienen como objetivo promover la auto evaluación en el Instituto Tecnológico Aeronáutico.
 - a.- El monitoreo y el posterior acompañamiento interno en el Instituto Tecnológico Aeronáutico está a cargo de la Sub-Dirección y comprende:
 - 1) Monitoreo general: A cargo del Sub Director.
 - 2) Monitoreo específico: A cargo del Coordinador Académico del Programa de estudio.
 - b.- Las acciones de monitoreo interno se ejecutan de acuerdo al Plan Anual de Trabajo. El acompañamiento es permanente con miras a la mejora.
 - c.- El acompañamiento es una acción destinada al mejoramiento de la calidad educativa.



- d.- Se ejecuta en forma continua y organizada. Lo realiza el personal directivo de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.
- e.- La elaboración del Plan Anual de Trabajo es responsabilidad del personal directivo y jerárquico, según sus atribuciones y funciones:
 - 1) El Plan Anual de Trabajo responde en enfoque al PEI de Instituto Tecnológico Aeronáutico.
 - 2) Su formulación responde a las políticas institucionales para el año en curso.
 - 3) El PAT señala los objetivos dejando claro su contribución al logro de competencias de los estudiantes del Instituto Tecnológico Aeronáutico.
 - 4) Detalla las actividades y los responsables de las mismas estableciendo un cronograma para su cumplimiento.
 - 5) Define la metodología acorde con el enfoque pedagógico del Instituto Tecnológico Aeronáutico.
 - 6) Define los mecanismos para el monitoreo y evaluación de su cumplimiento.
- f.- Los docentes encargados del acompañamiento de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, efectuarán visitas y/o coordinaciones virtuales o presenciales de manera programada por lo menos una vez cada quince días a las Unidades FAP o instituciones en las cuales los estudiantes realizan su práctica y recabarán la información necesaria sobre su ejecución. Dicha información podrá ser solicitada por el director del Instituto Tecnológico Aeronáutico cuando lo considere necesario.

Artículo 38.- Evaluación institucional

- 1.- La evaluación del accionar del Instituto tecnológico Aeronáutico se realiza de manera permanente, de modo que se vayan introduciendo mejoras a los procesos donde sea requerido.
- 2.- Las evaluaciones serán cualitativa y cuantitativa, y estará a cargo de los departamentos del Estado Mayor de la Unidad bajo la dirección del Director.
- 3.- La evaluación cualitativa se sustenta en los logros obtenidos para consolidar capacidades y actitudes adquiridas en el proceso formativo, para lo cual se tienen en cuenta los siguientes aspectos como mínimo:
 - a.- Organización y ejecución del trabajo.
 - b.- Capacidad técnica y Militar.
 - c.- Cumplimiento en el trabajo.



- d.- Calidad en la ejecución.
 - e.- Trabajo en equipo.
 - f.- Iniciativa.
- 4.- La ponderación de los logros obtenidos será cualitativa y realizada por la persona a cargo de la supervisión designada por el Sub Director desde la Sub Dirección, involucrando a:
- a.- Secretaría Académica.
 - b.- Coordinación de Programa de Estudio por programa.
 - c.- Calidad Educativa.
- 5.- La escala de evaluación será la siguiente:
- a.- Logro destacado.
 - b.- Logrado.
 - c.- En proceso.
 - d.- En inicio.
- 6.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico, a través de la Sub Dirección deberá reunir a todo el personal para presentar los resultados del proceso de monitoreo interno y la evaluación respectiva mínimo una vez al año.

TÍTULO IV

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO X

PERSONAL DOCENTE, PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 39.- Del docente

Se denomina docente al profesional, civil o militar, nombrado o contratado, que reúne los requisitos para el ejercicio de la docencia y ha sido seleccionado por concurso público en la escuela o instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas.

Artículo 40.- Deberes de los docentes de la carrera pública

Los deberes de los docentes de la carrera pública son los siguientes:

- 1.- Desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia y eficacia desvinculadas de toda actividad religiosa o política partidaria.
- 2.- Cumplir con las normas contenidas en la Constitución Política del Perú, leyes, estatutos y reglamentos internos de la institución y con la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.



- 3.- Cooperar con la mejora continua de la institución, velando por su conservación, imagen institucional y adecuado mantenimiento.
- 4.- Respetar a los estudiantes, actores educativos y otros con los que se vincule en la institución y desde esta con su entorno.
- 5.- Orientar, conducir y asesorar a los estudiantes en forma integral, respetando su libertad, creatividad y participación.
- 6.- Participar, cuando sean seleccionados, en las actividades de formación en servicio y cualquiera otra modalidad formativa organizada por el Ministerio de Defensa o el Ministerio de Educación.
- 7.- Participar en las evaluaciones para la permanencia que se programen.
- 8.- Hacer uso óptimo y rendir cuentas de los bienes a su cargo que pertenezcan a los institutos y escuelas de Educación Superior.

Artículo 41.- Derechos de los docentes de la carrera pública

Los derechos de los docentes de la carrera pública son los siguientes:

- 1.- Desarrollarse profesionalmente en el marco de la presente ley y sobre la base del mérito, sin discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión y condición económica o de cualquier otra índole.
- 2.- Estabilidad laboral sujeta a las condiciones que establece la presente ley.
- 3.- Participar en programas de formación y capacitación, y otros de carácter cultural y social organizados por las entidades competentes.
- 4.- Ser informados oportunamente del resultado de su evaluación para la permanencia y promoción.
- 5.- Participar en los procesos de promoción de la carrera pública del docente.
- 6.- Vacaciones, licencias, destaque, permutas, reasignaciones y permisos, de acuerdo con lo establecido en la ley 30512 y demás normas aplicables.
- 7.- Reconocimiento del tiempo de servicios ininterrumpidos por motivos de representación política y sindical, según el caso.
- 8.- Reingresar al servicio conforme a lo señalado en la ley 30512 y demás normas aplicables.
- 9.- Acceder a la seguridad social, conforme a la normativa vigente.
- 10.- Pago oportuno de sus remuneraciones, así como asignaciones, bonificaciones o compensaciones señaladas en la ley 30512, su Reglamento y Normas Complementarias.
- 11.- Libre asociación, sindicalización y derecho a huelga conforme a ley.
- 12.- Los demás derechos que reconoce la ley 30512 y su Reglamento.



Artículo 42.- Del docente del instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas

- 1.- El docente es el actor principal del proceso enseñanza-aprendizaje y de la investigación científica e innovación tecnológica de los alumnos. Es ejercido por profesionales, profesionales técnicos y técnicos, civiles o militares, con dominio actualizado en su especialidad.
- 2.- Para el ejercicio de la docencia en el Instituto Tecnológico Aeronáutico, se adecúa a los requisitos previstos en la Ley 30512 vigente, normas sobre el tema que dicte el Sector Defensa, la Fuerza Aérea y en el presente Reglamento General y reglamentos internos.

Artículo 43.- De las áreas de desempeño del docente

Las áreas de desempeño del docente del Instituto Tecnológico Aeronáutico son:

- 1.- Docencia: Comprende la enseñanza en aula, taller o laboratorio, actividades asociadas al diseño y desarrollo curricular, asesoría, consejería y tutoría académica, entre otros. Asimismo, comprende actividades de investigación aplicada e innovación tecnológica. El área de docencia comprende las actividades lectivas y no lectivas:
 - a.- Las actividades lectivas son aquellas que desempeñan los docentes dentro de la jornada laboral y dentro del aula, taller, laboratorio u otro espacio formativo.
 - b.- Las actividades no lectivas se realizan dentro de la jornada laboral del docente y dentro o fuera del instituto, según la necesidad de cada una de ellas. Se destina al diseño y desarrollo académico, desarrollo institucional, seguimiento y servicios de apoyo al estudiante y egresado, investigación e innovación, supervisión de la práctica pre profesional, pasantías u otras experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y estrategias de articulación con organismos, unidades y dependencias del Sector Defensa o con la educación básica, relacionados a los programas de estudios.
- 2.- Gestión Pedagógica: Comprende a los docentes que desempeñan los puestos de responsables de las unidades y áreas del instituto. El área de gestión pedagógica comprende los puestos siguientes: Coordinador de Planes y Programas, Coordinador de área de admisión, coordinador de área académica, coordinador de área de práctica pre profesional e investigación, secretario académico, jefe de unidad de investigación, jefe de unidad de formación continua, coordinador de unidad de bienestar y coordinador de área de calidad.



Artículo 44.- Del régimen de dedicación de los docentes

El régimen de dedicación de los docentes del Instituto Tecnológico Aeronáutico, es la siguiente:

- 1.- A tiempo completo: Tienen una jornada de CUARENTA (40) horas pedagógicas por semana de los cuales desarrolla un máximo de VEINTE (20) horas lectivas. Realiza actividades no lectivas dedicadas, entre otras, al diseño y desarrollo curricular, asesoría y tutoría académica, investigación aplicada e innovación tecnológica.
- 2.- A tiempo parcial: Tienen una jornada menor a CUARENTA (40) horas pedagógicas por semana. Pueden realizar actividades no lectivas.

Artículo 45.- De los requisitos académicos para el ejercicio de la docencia

Los requisitos académicos para el ejercicio de la docencia en el Instituto Tecnológico Aeronáutico, se rigen por la Ley 30512 y su reglamento, el cual señala que para el otorgamiento de grados académicos y títulos el docente debe contar con grado académico o título equivalente al grado o título del programa donde se desempeñará.

Artículo 46.- De las categorías de los docentes

Las categorías de los docentes del Instituto Tecnológico Aeronáutico son las siguientes:

- 1.- Categoría I
 - a.- Contar con grado académico o título equivalente al grado o título del programa donde se desempeñará.
 - b.- Contar con dos (2) años de experiencia laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse.
 - c.- Contar con un (1) año como mínimo de experiencia docente en educación superior o técnico-productiva.
- 2.- Categoría II
 - a.- Contar con grado académico o título equivalente al grado o título del programa donde se desempeñará.
 - b.- Contar con cuatro (4) años de experiencia laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse.
 - c.- Contar con siete (7) años como mínimo de experiencia docente en educación superior o técnico-productiva o como formador-instructor en su especialidad.
- 3.- Categoría III
 - a.- Contar con grado académico o título equivalente al grado o título del programa donde se desempeñará.



- b.- Contar con seis (6) años de experiencia laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse.
 - c.- Contar con nueve (9) años como mínimo de experiencia docente en educación superior o técnico-productiva o como formador-instructor en su especialidad.
- 4.- Categoría IV
- a.- Contar con grado académico o título equivalente al grado o título del programa donde se desempeñará.
 - b.- Contar con ocho (8) años de experiencia laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse.
 - c.- Contar con once (11) años como mínimo de experiencia docente en educación superior o técnico-productiva o como formador-instructor en su especialidad.
- 5.- Categoría V
- a.- Contar con grado académico o título equivalente al grado o título del programa donde se desempeñará.
 - b.- Contar con diez (10) años de experiencia laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse.
 - c.- Contar con quince (15) años como mínimo de experiencia docente en educación superior o técnico-productiva o como formador-instructor en su especialidad.

Artículo 47.- De los deberes del personal que ejerce la docencia

Los deberes del docente del Instituto Tecnológico Aeronáutico son los siguientes:

- 1.- Respetar y hacer respetar el estado democrático de derecho de la República del Perú, cumpliendo las normas de la Constitución Política del Perú y las leyes.
- 2.- Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica.
- 3.- Generar conocimiento e innovación a través de la investigación en el ámbito que le corresponde, en el caso de los docentes orientados a la investigación.
- 4.- Perfeccionar continua y permanentemente su conocimiento, y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
- 5.- Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional o académico.
- 6.- Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña.
- 7.- Presentar informes sobre sus actividades en los plazos que fije el estatuto o reglamento interno y cuando le sean requeridos.



- 8.- Cooperar con la mejora continua de la institución educativa, velando por su conservación, imagen institucional y adecuado mantenimiento.
- 9.- Asesorar y supervisar la práctica pre profesional, en cuanto corresponda.
- 10.- Participar en la formulación y ejecución de los instrumentos de gestión de la institución educativa, así como coordinar con sus pares, participando en la determinación de las competencias y capacidades, elaborando los planes de estudio, silabos y en la evaluación del estudiante.
- 11.- Respetar a los estudiantes, actores educativos y otros con los que se le vincule en la institución educativa y desde esta con su entorno.
- 12.- Respetar y hacer respetar las normas internas de la institución educativa y del sistema educativo del Sector Defensa, y cumplir con eficiencia y puntualidad las responsabilidades académicas y administrativas.
- 13.- Tener idoneidad profesional, solvencia moral, salud física y mental que no ponga en riesgo la integridad de los discentes.
- 14.- Observar conducta digna.
- 15.- Otros que establezca la normatividad vigente.

Artículo 48.- De los derechos del personal que ejerce la docencia

Los derechos del personal que ejerce la docencia en el Instituto tecnológico Aeronáutico, son los siguientes:

- 1.- Ejercer la libertad de cátedra en el marco de la Constitución Política del Perú y las leyes.
- 2.- Participar en proyectos de investigación e innovación tecnológica en la respectiva institución educativa, de acuerdo a su especialidad y competencias profesionales.
- 3.- Participar en actividades generadoras de recursos directamente recaudados según sus competencias y las necesidades de la institución educativa.
- 4.- Recibir remuneraciones conforme a lo establecido en la Ley 30512 aplicable a institutos de educación superior tecnológicos públicos.
- 5.- Recibir capacitación continua de parte de la institución y participar en la obtención de becas de estudio a nivel posgrado, de especialización y perfeccionamiento en el área de su competencia, en el país o en el extranjero, de acuerdo a la normatividad vigente y a las necesidades institucionales.
- 6.- Ser promocionado dentro de las categorías de la docencia en los procesos de ratificación o ascenso según corresponda, previa evaluación periódica.
- 7.- Publicar y divulgar su producción intelectual, garantizando sus derechos de autor.
- 8.- Gozar de las vacaciones remuneradas de acuerdo a ley.



- 9.- Gozar de incentivos a la excelencia académica, los que se determinan en el estatuto o reglamentación interna.
- 10.- Los derechos y beneficios previsionales conforme a Ley.
- 11.- Tener licencias con o sin goce de haber con reserva de plaza de acuerdo a la normatividad vigente.
- 12.- Otros que establezca la normatividad vigente.

Artículo 49.- De las modalidades para el ejercicio de la docencia efectiva

Las modalidades para el ejercicio de la docencia en el Instituto tecnológico Aeronáutico, son las siguientes:

- 1.- Enseñanza: Cuando el docente brinda un conjunto de conocimientos, principios e ideas, así como acciones, sucesos, ejemplos que sirven de experiencia para advertir como se debe obrar en casos análogos, a través de un sistema o método de dar instrucción.
- 2.- Impartir Clases: Cuando se comunica y reparte el contenido de una materia en un ambiente académico, en donde se desarrolla el proceso enseñanza-aprendizaje y la interrelación entre docente y discente con la finalidad de lograr competencias y capacidades que contribuyen al desarrollo integral de la persona en su formación, especialización y perfeccionamiento profesional y profesional técnico, respectivamente.
- 3.- Conferencias: Cuando el docente brinda conocimientos por expresión oral ante un público-auditorio determinado, sobre un tema específico de carácter didáctico o doctrinal, de interés general. Por lo general, se establece que una conferencia debe tener una duración mínima de una hora académica (45 minutos).
- 4.- Talleres: Cuando el docente desarrolla una metodología de trabajo en la que se integran la teoría y la práctica. Se caracteriza por la investigación, el aprendizaje, por el descubrimiento y el trabajo en equipo que se distingue por el acopio sistematizado de material especializado acorde con el tema tratado, teniendo como fin la elaboración de un producto tangible. Constituye también, una sesión de entrenamiento o guía de varios días de duración. Se enfatiza en la solución de problemas, la capacitación y requiere la participación de un público auditorio.
- 5.- Seminarios: Cuando el docente se reúne con un público-auditorio para realizar trabajos de investigación o prácticas de alguna disciplina específica. Es una reunión especializada de naturaleza técnica o académica, que intenta desarrollar un estudio profundo sobre determinada materia. Por lo general, tiene una duración mínima de dos horas académicas (90 minutos).
- 6.- Gestión Educativa: Cuando el docente realiza actividades coordinadas para dirigir, supervisar y controlar una institución



educativa y, además, aplica métodos de planificación, administración y evaluación organizacional de las diversas instancias de flujo de información y toma de decisiones en el ámbito administrativo de las instancias académicas.

Artículo 50.- De la selección de docentes

- 1.- El Instituto, selecciona sus docentes, bajo cualquier modalidad laboral, mediante concurso público, conforme a los requisitos establecidos por la normatividad legal vigente.
- 2.- Mediante reglamento específico, se norma el proceso de selección, evaluación y promoción de los docentes del Instituto, que contendrá la categorización, requisitos de admisión, condiciones de permanencia y sanciones.

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA CARRERA PÚBLICA DEL DOCENTE

Artículo 51.- Faltas

- 1.- Los docentes de la carrera pública que transgredan los principios, deberes y obligaciones o no cumplan las prohibiciones señaladas en la Ley 30512 y su reglamento, o cometan las infracciones previstas en la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y demás normas aplicables, incurren en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la gravedad de las faltas y la jerarquía del servidor o funcionario, las cuales se aplican conforme a las reglas procedimentales establecidas en el reglamento.
- 2.- Las faltas administrativas a las que hace referencia el primer párrafo se clasifican en: leves, graves y muy graves. El reglamento de la Ley 30512 establece la graduación de las sanciones y tipifica otras infracciones, además de las establecidas en la Ley antes mencionada.

Artículo 52.- Tipos de sanciones

Las sanciones aplicables a los docentes de la carrera pública del Instituto Tecnológico Aeronáutico son las siguientes:

- 1.- Amonestación escrita en caso de faltas leves.
- 2.- Suspensión en el cargo hasta por noventa días sin goce de remuneración, en el caso de las faltas graves.



- 3.- Destitución de la carrera pública, en el caso de las faltas muy grave
- 4.- Las sanciones son aplicadas por el director del Instituto Tecnológico Aeronáutico con observancia de la garantía constitucional del debido procedimiento, conforme al procedimiento establecido en el reglamento de la ley 30512.
- 5.- Las sanciones señaladas no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, así como de los efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas.
- 6.- Las sanciones de suspensión y destitución son inscritas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, conforme al artículo 98 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.

Artículo 53.- Faltas leve

- 1.- Las siguientes Constituyen faltas leves:
 - a.- No asistir una vez al centro de labores injustificadamente.
 - b.- Retirarse antes de la culminación de la jornada laboral de forma injustificada.
 - c.- Iniciar el dictado de clases con un retraso mayor a diez minutos en más de tres oportunidades en un mismo semestre académico.
 - d.- Culminar el dictado de clases antes de la hora prevista en más de tres oportunidades en un mismo semestre académico.
- 2.- De conformidad con el artículo 79 de la Ley 30512, también constituyen faltas leves, además de las señaladas en el artículo 81 de la Ley antes mencionada
 - a.- No efectuar las evaluaciones, ni entrega de notas y demás documentación requerida por las autoridades de la institución o de las instancias de gestión correspondientes en los plazos establecidos.
 - b.- No desarrollar o desarrollar en forma incompleta o deficiente el contenido de la unidad académica asignada.
 - c.- Incumplir con las labores asignadas en las horas no lectivas, o cumplirlas en forma deficiente, tales como aquellas relacionadas al seguimiento de egresados, al seguimiento a las situaciones reales de trabajo, a las actividades de investigación, a las actividades para las asesorías de tesis o de trabajos de titulación, entre otras.
 - d.- Incumplir injustificadamente con las labores encomendadas por los superiores jerárquicos, siempre y cuando estas se realicen de acuerdo a sus facultades y atribuciones correspondientes.
 - e.- No efectuar ni reportar el registro de asistencia de estudiantes, de acuerdo con el procedimiento establecido.



- f.- No resolver las solicitudes o no entregar los documentos que se le soliciten, dentro del plazo establecido para el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 54° Faltas graves

- 1.- Constituyen faltas graves las siguientes:
 - a.- Incurrir en una conducta tipificada como falta leve, habiendo sido sancionado previamente en dos ocasiones con amonestación escrita en un periodo de veinticuatro meses anteriores a la comisión de la falta que será objeto de sanción.
 - b.- Incurrir en cualquier acción dirigida a plagiar o copiar en las evaluaciones previstas para la carrera pública.
 - c.- Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio educativo, sin perjuicio del ejercicio regular del derecho de huelga.
 - d.- Realizar cualquier acción dirigida a sustraer, reproducir en forma impresa o digital, en todo o en parte, los instrumentos y/o documentación relativos a las evaluaciones de logros de aprendizaje de estudiantes o de las evaluaciones previstas en los artículos 71, 72, 73 y 104 de la ley 30512, antes, durante o después de la aplicación de las referidas evaluaciones, así como cualquier otra acción dirigida a afectar o alterar sus resultados o a obtener beneficio para sí o para terceros.
 - e.- Otras que se establecen por ley.
- 2.- De conformidad con el artículo 79 de la Ley 30512, también constituyen faltas graves, además de las señaladas en el artículo 82 de la Ley antes mencionada, las siguientes:
 - a.- La concurrencia al centro de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicotrópicas o estupefacientes, así como la ingestión de las sustancias indicadas en el centro de trabajo.
 - b.- No hacer entrega de cargo al término de la CPD conforme al procedimiento respectivo.
 - c.- El uso indebido de las licencias señaladas en el artículo 87 de la Ley 30512, con excepción de las concedidas por motivos particulares.
 - d.- No comunicar, dentro del plazo correspondiente, la causal de abstención en la cual se encuentra incurso, conforme a lo establecido en el artículo 97 del TUO.
 - e.- Impedir u obstaculizar la presentación de una queja administrativa en su contra.
 - f.- No participar en el Programa de Fortalecimiento de Capacidades o en la Capacitación previa a la Evaluación de



Permanencia Ordinaria o Extraordinaria, según corresponda, sin causa justificada.

- g.- Incumplir las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM.
- h.- Exigir procedimientos, requisitos, tasas o cobros en contravención a lo dispuesto en el TUO o norma que la sustituya, y demás normas de la materia.

Artículo 55.- Faltas muy graves

- 1.- Constituyen faltas muy graves las siguientes:
 - a.- Incurrir en una conducta tipificada como falta grave, habiendo sido sancionado previamente en dos ocasiones con suspensión en un periodo de veinticuatro meses anteriores a la comisión de la falta que será objeto de sanción.
 - b.- Ejecutar, promover, permitir o encubrir, dentro o fuera de la institución educativa, actos de violencia física o psicológica, en agravio de estudiantes, docentes, personal o cualquier miembro de la institución.
 - c.- Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, haciendo uso del cargo o función que ejerce dentro de la institución educativa.
 - d.- Suplantación en las evaluaciones previstas para la carrera pública, incluyendo las de ingreso a la carrera.
 - e.- Declarar, entregar, proporcionar, remitir, entre otros, información o documentación fraudulenta en los procesos de evaluación o ante las autoridades correspondientes, sin perjuicio de las acciones civiles y penales correspondientes.
 - f.- No presentarse a las evaluaciones obligatorias previstas para la carrera pública sin causa justificada.
 - g.- Otras que se establecen por ley.
- 2.- Constituyen faltas muy graves, además de las señaladas en el Artículo 83 de la Ley, las siguientes:
 - a.- Incurrir en conductas de hostigamiento sexual de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por Decreto Supremo N°10-2003-MIMDES.
 - b.- La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
 - c.- Incurrir en actos de nepotismo conforme a lo previsto en la Ley N° 26771 y su reglamento
 - d.- Cometer actos de discriminación por motivos de origen, raciales, religiosos, de nacionalidad, edad, sexo, género, idioma,



religión, identidad étnica o cultural, opinión, nivel socio económico, condición migratoria, discapacidad, condición de salud, factor genético, filiación, o cualquier otro motivo.

- e.- Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
- f.- Causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad del Instituto Tecnológico Aeronáutico o en posesión de ésta.
- g.- Proporcionar o consignar datos falsos sobre la información académica de los estudiantes.
- h.- Solicitar y/o realizar cobros por cambio de notas, aprobación de cursos, unidades didácticas o módulos académicos y otros cobros no contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos respectivo.

Artículo 56.- Denuncias por acoso/hostigamiento sexual

Procedimientos en caso quejas de acoso sexual dentro del instituto tecnológico aeronáutico.

- 1.- Procedimientos en horas de labor:
 - a.- El personal militar o civil que se sienta afectado o tome conocimiento de presuntos actos de acoso/hostigamiento sexual en contra de alumnos(as)/personal civil/extra FAP, reportará la ocurrencia de forma inmediata al Director/Subdirector.
 - b.- El Director/Subdirector dispondrá la presencia del asesor legal.
 - c.- El Director/Subdirector dispondrá que se tome una declaración a la persona afectada
 - d.- El Director/Subdirector dispondrá la presencia del Jefe del Departamento de Formación Militar (si hay involucrado personal de alumnos) o el Jefe de la Sección Personal (si hay involucrado personal de oficiales, técnicos, suboficiales o personal civil).
 - e.- El Jefe de Servicio comunicará a los familiares del/los agraviado (s) e implicado(s) que tienen el derecho de contar con un abogado de su libre elección a fin que puedan ejercer las acciones legales de defensa que consideren conveniente.
 - f.- El primer día hábil siguiente, el jefe de Servicio remitirá a la dirección la declaración tomada al denunciante o de la persona afectada.
 - g.- Una vez que la Dirección recepcione la declaración tomada por el Jefe de Servicio contenido la denuncia, el Director la agregará al “Cuaderno de Registro de Quejas sobre Acoso y Hostigamiento Sexual”, debiendo derivar a la oficina de



Inspectoría para la investigación de los hechos, o antes de veinticuatro (24) horas de tener conocimiento del hecho.

- 2.- Procedimientos en horas Fueras de Labor:
 - a.- El Jefe de Servicio al tomar conocimiento sobre presuntos actos de acoso/hostigamiento sexual en contra de alumnos(as)/personal militar/personal civil/ personal extra FAP, reportará la ocurrencia de forma inmediata al Director/Subdirector.
 - b.- El Director/Subdirector dispondrá la presencia del asesor legal.
 - c.- El Director/Subdirector dispondrá que se tome una declaración a la persona afectada
 - d.- El Director/Subdirector dispondrá la presencia del Jefe del Departamento de Formación Militar (si hay involucrado personal de alumnos) o el Jefe de la Sección Personal (si hay involucrado personal de oficiales, técnicos, suboficiales o personal civil).
 - e.- El Jefe de Servicio comunicará a los familiares del/los agraviado (s) e implicado(s) que tienen el derecho de contar con un abogado de su libre elección a fin que puedan ejercer las acciones legales de defensa que consideren conveniente.
 - f.- El primer día hábil siguiente, el jefe de Servicio remitirá a la dirección la declaración tomada al denunciante o de la persona afectada.
 - g.- Una vez que la Dirección recepcione la declaración tomada por el Jefe de Servicio conteniendo la denuncia, el Director la agregará al “Cuaderno de Registro de Quejas sobre Acoso y Hostigamiento Sexual”, debiendo derivar a la oficina de Inspectoría para la investigación de los hechos, o antes de veinticuatro (24) horas de tener conocimiento del hecho.

Artículo 57.- Sanciones a docentes

- 1.- Las sanciones establecidas en el artículo 80 de la Ley 30512, se aplican observando los principios del procedimiento administrativo sancionador, con observancia de la garantía constitucional del debido procedimiento.
- 2.- La resolución de sanción es notificada al docente y el cargo de notificación es incluido en el legajo correspondiente del escalafón.
- 3.- Las sanciones de amonestación escrita, suspensión y destitución se aplican previo procedimiento administrativo disciplinario.



Artículo 58.- Amonestación escrita

- 1.- La amonestación escrita consiste en la llamada de atención por escrito, con la finalidad que no se incurra en nuevas faltas administrativas.
- 2.- Para el caso del docente, se formaliza por resolución del Director del Instituto Tecnológico Aeronáutico.
- 3.- Para el caso del Director se seguirá los procedimientos establecidos por la Fuerza Aérea.
En ambos casos, se impone la sanción previa presentación de los descargos del docente o director, dentro de los 3 (tres) días hábiles de notificada la imputación de la conducta sancionable.

Artículo 59.- Suspensión

La sanción de suspensión consiste en la separación del docente del servicio hasta por un máximo de noventa (90) días sin goce de remuneraciones. Para el caso del docente, se formaliza por resolución del director del Instituto Tecnológico Aeronáutico.

Artículo 60.- Destitución

La destitución es la sanción administrativa que conlleva al término de la CPD del docente. Se formaliza por resolución del Director General de Personal de la Fuerza Aérea del Perú.

Artículo 61.- Gradualidad de la sanción

La gravedad de la sanción se determina evaluando de manera concurrente las siguientes condiciones:

- 1.- Circunstancias en que se cometan.
- 2.- Forma en que se cometan.
- 3.- Concurrencia de varias faltas o infracciones.
- 4.- Participación de uno o más autores.
- 5.- Gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido.
- 6.- Perjuicio económico causado.
- 7.- Beneficio ilegalmente obtenido.
- 8.- Existencia o no de intencionalidad en la conducta del autor.
- 9.- Situación jerárquica del autor o autores.

Notas:

- 1.- DS N°011-2019 que Modifica el Reglamento de la Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior: No reglamenta faltas y sanciones del personal docente de los IEEST



- 2.- DS N°016-2021 que Modifica el Reglamento de la Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior: No reglamenta faltas y sanciones del personal docente de los IEEST

TÍTULO VI

CAPÍTULO XII

DISPOSICIONES GENERALES DE CARÁCTER MILITAR

Artículo 62.- Del régimen interno

El régimen interno del Instituto Tecnológico Aeronáutico de la Fuerza Aérea se encuentra regulado por el presente reglamento, manuales, ordenanzas, directivas y disposiciones que el Ministerio de Defensa y la Fuerza Aérea emitan sobre el particular y todo lo considerado en la base legal, aplicadas en forma sistemática para regular los aspectos de orden militar, académico, administrativo, psicosomático, físico y disciplinario; en concordancia con la Constitución Política del Perú y la normatividad aplicable.

Artículo 63.- De los principios

El régimen interno de las escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas se sustenta en los principios siguientes:

- 1.- Disciplina militar.- La disciplina es la condición esencial para la existencia de toda Institución Armada. Permite al superior exigir para obtener del subalterno la ejecución de órdenes impartidas y el cumplimiento de los deberes militares, dentro del marco constitucional de la República. Se articula en razón del mando y la obediencia, y debe realizarse dentro de las atribuciones del superior y las obligaciones y deberes del subalterno. Su finalidad es posibilitar el cumplimiento de la misión, objetivos y tareas trazadas en las Instituciones Armadas. Los medios para encauzar la disciplina son preventivos, sancionadores y ejemplarizadores.
- 2.- Igualdad de trato y oportunidades.- Sin perjuicio respecto a la jerarquía militar, los alumnos, en sus diferentes niveles, tienen los mismos derechos y obligaciones, estando prohibido cualquier tipo de discriminación.
- 3.- Imparcialidad.- El personal militar y civil de la planta orgánica y el personal docente del Instituto Tecnológico Aeronáutico, actuará otorgando a los alumnos, un trato justo e igualitario, empleando



criterios objetivos, sin influencia de sesgos o perjuicios, que deriven en tratos diferenciados

- 4.- **Conducta interpersonal.**- En el Instituto Tecnológico Aeronáutico, las relaciones funcionales entre el personal de la planta orgánica, sean directivo, administrativos, docente y alumnos, se basan en el respeto mutuo, colaboración y buena fe.
- 5.- **Uniformidad.**- Los procedimientos en el Instituto Tecnológico Aeronáutico son estandarizados con los otros centros de formación de las FFAA. Toda diferenciación deberá basarse en criterios objetivos debidamente sustentados.
- 6.- **Legalidad.**- Las autoridades de En el Instituto Tecnológico Aeronáutico, deben actuar con respecto de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, sin perjuicio del cumplimiento de las normas que resulten aplicables, dentro de las facultades que la hayan sido conferidas.
- 7.- **Debido proceso.**- Las infracciones son sancionadas con estricta sujeción a los procedimientos establecidos en la presente norma, así como el incumplimiento de las exigencias disciplinarias, académicas, psicofísicas y psicosomáticas, respetándose las garantías y derechos del debido proceso.
- 8.- **Razonabilidad.**- Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando se crean obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan infracciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y mantener la debida proporción entre los medios a emplear y los fines que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido. Las sanciones previstas en la presente norma se gradúan en atención a la gravedad, naturaleza y trascendencia del hecho, así como las referencias administrativas disciplinarias del infractor.
- 9.- **Proporcionalidad.**- La potestad sancionadora disciplinaria se ejerce guardando correspondencia con los hechos que la motivan y dentro de los límites establecidos por la presente norma.
- 10.- **Individualidad.**- Las sanciones deben corresponder con los hechos materia del proceso administrativo disciplinario, debiendo ser impuestas de forma individual, de acuerdo al grado del infractor y a las tablas de sanción establecidos en los anexos de la presente norma, así como el incumplimiento de las exigencias disciplinarias, académicas, psicofísicas y psicosomáticas. Para su determinación se



tiene en cuenta las circunstancias en que ocurren los hechos; en especial, aquellas que afecten o pueden afectar el proceso de formación integral del alumno, respectivamente. Las sanciones se aplican individualmente.

- 11.- **Tipicidad.**- Sólo se consideran infracciones disciplinarias, las acciones u omisiones definidas como tales en los anexos del presente reglamento, sin admitir interpretación extensiva o analogía; así como, el incumplimiento de las exigencias disciplinarias, académicas, psicofísicas y psicosomáticas
- 12.- **Aplicación de sanción mayor.**- Cuando en una misma conducta exista más de una infracción disciplinaria, se aplicará la sanción de mayor gravedad, sin perjuicio de que puedan exigirse las demás responsabilidades contempladas en las leyes.
- 13.- **Causalidad.**- La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta por acción u omisión.
- 14.- **Inmediatez.**- El superior jerárquico, una vez conocida la comisión de la infracción disciplinaria, incumplimiento de las exigencias académicas, psicofísicas y psicosomáticas, en el marco del presente reglamento; dispone, que se tomen las acciones correspondientes en el tiempo más breve, de acuerdo a los plazos establecidos.
- 15.- **Reserva.**- Se guardará reserva de los asuntos relativos al procedimiento disciplinario, académico, psicofísico y psicosomático especialmente información clasificada por razones de intimidad personal y aquella determinada en la ley de la materia.
- 16.- **Non bis in idem.**- No se podrá imponer, sucesiva o simultáneamente, una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en los que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.
- 17.- **Presunción de Veracidad.**- Se presume que los documentos y declaraciones formulados por los alumnos responden a la verdad de los hechos afirmados, esta presunción admite prueba en contrario.
- 18.- **Ética pública y profesional:** Las Fuerzas Armadas promueven la ética profesional en todos sus procesos y programas de formación profesional. Los alumnos, docentes, personal militar y civil, deben ser modelo a seguir, basado en una conducta responsable, honesta, justa, transparente, leal en su vida personal y profesional, con vocación de servicio enmarcado en la Constitución y en las Leyes de la República en el ejercicio de sus funciones.



CAPÍTULO XIII

DE LA ORGANIZACIÓN MILITAR CONSEJO SUPERIOR

Artículo 64.- Consejo Superior

El Consejo Superior es el máximo órgano de dirección académica y administrativa de la escuela o instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas, y es presidido por el Director. En el Estatuto/Reglamento General y en el reglamento específico, se establecen sus atribuciones, facultades y el procedimiento de funcionamiento. Sus miembros son el Subdirector y los jefes de los órganos de línea, de apoyo y asesoramiento, designados por la Dirección, mediante resolución directoral de la respectiva escuela o instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas.

Artículo 65.- Del Presidente del Consejo Superior

El Director del Instituto Tecnológico Aeronáutico de la FAP, preside el consejo superior, con voz y voto, y tiene la potestad del voto dirimente para todas las decisiones de dicho órgano.

Artículo 66.- De la ausencia del Presidente del Consejo Superior

En caso de ausencia justificada del presidente del Consejo Superior del Instituto Tecnológico Aeronáutico de la FAP, asume la presidencia interina, en la condición de encargado, el Subdirector.

Artículo 67.- Funciones del Consejo Superior

Son Funciones del Consejo Superior del Instituto tecnológico Aeronáutico, las siguientes:

- 1.- Conocer y resolver asuntos que presenten los respectivos consejos/juntas/comités/ departamentos u oficinas del instituto.
- 2.- Aprobar el Estatuto/Reglamento General y demás reglamentos específicos y dispositivos internos necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto.
- 3.- Aprobar el plan estratégico institucional y los respectivos planes operativos anuales, evaluándolos semestralmente para tomar las medidas pertinentes para su desarrollo
- 4.- Aprobar la creación o supresión de las carreras profesionales que se desarrollan en el Instituto.
- 5.- Aprobar el perfil de ingreso y de egreso, el plan de estudios y los componentes de las carreras y programas que brinda el Instituto, evaluándolos anualmente; así como las reformas que correspondan.



- 6.- Aprobar la planta docente, así como la respectiva categorización, designación, promoción, ratificación, reincorporación y cese, de acuerdo a la evaluación correspondiente.
 - 7.- Conferir los grados académicos y títulos que establecen la reglamentación vigente.
 - 8.- Conferir las menciones honorarias y distinciones académicas que establece la reglamentación respectiva.
 - 9.- Determinar la comisión de infracciones disciplinarias muy graves, distintas aquellas que ocasionen la baja, e imponer la sanción correspondiente.
 - 10.- Resolver como instancia revisora administrativa de segunda instancia, los procesos académicos, administrativos y disciplinarios puestos a su consideración por los órganos y consejos competentes, del Instituto.
 - 11.- Otros que se indiquen en el Estatuto/Reglamento General y reglamentos específicos del Instituto.
- Los acuerdos del consejo superior son oficializados mediante resolución directoral del Instituto Tecnológico Aeronáutico.**

Artículo 68.- De las sesiones del Consejo Superior

El consejo Superior sesionará en forma ordinaria cuando menos una vez al mes o cuando se requiera resolver cualquier proceso académico, administrativo y disciplinario puesto a su consideración por los órganos y consejos competentes; y, en forma extraordinaria, a convocatoria de la Dirección o a solicitud de al menos el 50% de sus miembros cumpliendo con el quórum reglamentario.

Artículo 69.- De la asistencia y citación del Consejo Superior

Para la asistencia y citación del Consejo Superior se tomará en cuenta lo siguiente:

- 1.- Los miembros del Consejo Superior tienen la obligación de asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y cumplir con los encargos asignados por este.
- 2.- Se consideran justificadas, las ausencias sustentadas por vacaciones, comisión de servicios, motivos de salud, de fuerza mayor presentando la certificación y documentación correspondiente.
- 3.- Los miembros del Consejo Superior serán citados a las sesiones ordinarias por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación indicándose: agenda, lugar, fecha y hora de reunión.

Artículo 70.- Del quórum y acuerdos del Consejo Superior

El quórum para la realización de las sesiones ordinarias o extraordinarias se establecerá en el reglamento del consejo superior del Instituto



Tecnológico Aeronáutico. Los acuerdos del Consejo Superior se toman por mayoría simple de los miembros concurrentes a la sesión. Las reconsideraciones se harán con el voto aprobatorio de al menos dos tercios de los miembros del Consejo Superior presentes. Los pedidos de reconsideración serán atendidos sólo hasta un máximo de dos sesiones ordinarias de adoptado el acuerdo. Los procedimientos y mecanismos de las convocatorias a las sesiones, acuerdos y quórum, serán especificados en el reglamento general y reglamento del Consejo Superior, respectivamente.

CAPÍTULO XIV

DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS

Artículo 71.- De los Órganos Consultivos

Son órganos consultivos del Instituto Tecnológico Aeronáutico, los siguientes:

- 1.- El Consejo Consultivo
- 2.- El Consejo Asesor
- 3.- El Consejo Editorial

Artículo 72.- Del Consejo Consultivo

El Consejo Consultivo es el órgano de asesoramiento y consulta de la Dirección del Instituto Tecnológico Aeronáutico, sobre aspectos académicos, administrativos y de investigación, en beneficio de la gestión institucional.

Artículo 73.- Funciones del Consejo Consultivo

- 1.- Asesorar a la Dirección en aspectos académicos, de investigación, de nuevas tecnologías y administrativos, en beneficio de la gestión institucional.
- 2.- Articular los mecanismos de coordinación entre el Instituto y Dirección General de Educación, Fuerza Aérea, la comunidad educativa, las Fuerzas Armadas del Perú y el Sector Defensa, para la proyección académica, nacional e internacional.
- 3.- Pronunciarse en consulta, sobre los programas académicos que se dicta y su proyección para consolidar la calidad educativa y el prestigio institucional.



- 4.- Otras que se indiquen en el Estatuto/Reglamento General y reglamentos específicos del Instituto.

Artículo 74.- De la conformación del Consejo Consultivo

El Consejo consultivo está compuesto por:

- 1.- Sub Director
- 2.- Jefe del Departamento de Formación Académica
- 3.- Jefe del Departamento de Formación Militar
- 4.- Jefe del Departamento de Formación Física
- 5.- Jefe del Departamento de Investigación

Artículo 75.- Del Consejo Asesor

El consejo Asesor es el órgano de asesoramiento y consulta de la Dirección, sobre aspectos académicos, administrativos y de investigación en beneficio de la gestión institucional.

Artículo 76.- De la conformación del Consejo Asesor

La conformación del Consejo Asesor se designará al inicio de año, mediante orden del día y es presidido por el Director del Instituto Tecnológico Aeronáutico.

Artículo 77.- Funciones del Consejo Asesor

Son funciones del Consejo Asesor, los siguientes:

- 1.- Asesorar la Dirección en aspectos académicos, de investigación, de nuevas tecnologías y administrativos, en beneficio de la gestión institucional.
- 2.- Articular los mecanismos de coordinación entre el instituto de formación profesional y el Sector Defensa, la comunidad educativa y las Fuerzas Armadas del Perú, para la proyección académica, nacional e internacional.
- 3.- Pronunciarse en consulta, sobre los programas académicos que se dictan y su proyección para consolidar la calidad educativa y el prestigio institucional.
- 4.- Otras que se indiquen en normas internas del Instituto.

Artículo 78.- Del Consejo Editorial

- 1.- El Consejo Editorial es el órgano encargado de diseñar la política editorial y de publicaciones, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos. La edición, producción y publicación de bibliografía está a cargo del comité editorial, que se rige por el reglamento editorial correspondiente.



- 2.- Los miembros del Consejo Editorial son reconocidos académicos nacionales e internacionales, cuya trayectoria comprobable en docencia, investigación, publicaciones y grados obtenidos de reconocidas instituciones naciones e internacionales, permitirá la objetividad, pluralidad y las habilidades para guiar las publicaciones en aspectos temáticos, teóricos, metodológicos, científicos y éticos; son denominados consejeros y son designados mediante resolución directoral.

Artículo 79.- De la conformación del Consejo Editorial

La conformación del Consejo Editorial se establece mediante Orden del Dia del Instituto Tecnológico Aeronáutico. Lo preside el Director.

Artículo 80.- Funciones del Consejo Editorial

El Consejo Editorial, tiene las funciones siguientes:

- 1.- Aprobar la(s) línea(s) editorial(es) del Instituto Tecnológico Aeronáutico.
- 2.- Comunicar y transferir resultados de investigaciones y de trabajos científicos de carácter empírico, epistemológico o teórico elaborados tanto por investigadores y académicos, como por investigadores pertenecientes a otras instituciones de educación superior, nacionales e internacionales.
- 3.- Aprobar la publicación y difusión del conocimiento actualizado en materias de desarrollo, seguridad, defensa nacional y ciencias sociales afines a los temas principales.
- 4.- Aprobar la edición de trabajos científicos que aporten al debate múltiples enfoques que enriquezcan el análisis, la reflexión y la interpretación en torno a los temas propios institucionales y de la comunidad nacional e internacional.
- 5.- Otras que se indiquen en documentos internos del Instituto.

CAPÍTULO XV

DE LOS CONSEJOS DE PRIMERA INSTANCIA

Artículo 81.- De los Consejos de Primera Instancia

Son consejos de primera instancia del Instituto Tecnológico Aeronáutico, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza y finalidad, los siguientes:

- 1.- El Consejo Académico
- 2.- El Consejo de Disciplina
- 3.- El Consejo Psicofísico
- 4.- El Consejo Especial



Artículo 82.- Del Consejo Académico

El Consejo Académico es el órgano encargado de la revisión de propuesta de proyectos, planes y normas internas para una mejor gestión institucional, en el área académica, de tecnologías y de investigación, así como en el currículo de los programas académicos, fin propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en la legislación educativa vigente.

Artículo 83.- De la conformación del Consejo Académico

El Consejo Académico está conformado de la manera siguiente:

- 1.- Jefe del Departamento de Formación Académica, quien lo preside.
- 2.- Jefes de división/sección del Departamento de Formación Académica, designados por el jefe del Departamento de Formación Académica.
- 3.- Docentes con mayor antigüedad, designados por el Jefe del Departamento de Formación Académica, en número mínimo de tres (3) y máximo de cinco (5).

Los miembros del Consejo Académico son designados por resolución directoral.

Artículo 84.- Funciones del Consejo Académico

El Consejo Académico, tiene las funciones siguientes:

- 1.- Establecer los objetivos de las actividades académicas y orientar su funcionamiento.
- 2.- Aprobar los proyectos y reglamentos específicos y los planes de estudios y elevarlos para su aprobación definitiva al Consejo Superior.
- 3.- Evaluar periódicamente los perfiles y planes de estudio vigentes y el desarrollo de las actividades académicas y de investigación para comunicar al Consejo Superior los resultados.
- 4.- Aprobar los proyectos de planes y normas internas de funcionamiento anuales que le presenten los órganos del Departamento de Formación Académica.
- 5.- Resolver los recursos de reconsideración en primera instancia de los casos que sean de su competencia en materia académica, considerando los resultados de investigaciones realizadas por el Departamento de Formación Académica u otro Órgano competente.
- 6.- Elevar los recursos de apelación que sean interpuestos contra lo resuelto en primera instancia, al Consejo Superior, configurando el debido proceso.
- 7.- Aprobar los proyectos de planes de responsabilidad social y elevarlos para su aprobación al Consejo Superior.



- 8.- Evaluar el desempeño académico y de investigación de los docentes e investigadores.
- 9.- Investigar las situaciones de bajo rendimiento académico de los alumnos.
- 10.- Recomendar a la Dirección del Instituto, el sometimiento al Consejo Superior en los casos que considere la deficiencia académica.
- 11.- Proponer al Consejo Superior la designación, promoción o remoción de los docentes en investigadores.
- 12.- Constituir comisiones especiales cuando lo considere conveniente o a solicitud de alguno de sus miembros.
- 13.- Eleva al Consejo Superior la opinión sobre la creación, modificación o supresión de unidades académicas y administrativas; así como la revisión y adopción de los programas de capacitación de docentes.
- 14.- Recomienda las políticas académicas de la institución y efectúa la evaluación sobre el desarrollo académico, especialmente en cuanto se refiere a los programas académicos, la investigación, las tecnologías de la información y la responsabilidad social.
- 15.- Otras que se indiquen en documentos internos del Instituto.

Artículo 85.- Del Consejo de Disciplina

El Consejo de Disciplina es el órgano encargado de investigar, analizar y evaluar los hechos en que se presume la comisión de infracciones graves o muy graves por los alumnos del Instituto, con el fin de determinar la responsabilidad de los investigados o de quienes pudiesen resultar involucrados, imponiendo las sanciones a que hubiere lugar, en primera instancia.

Artículo 86.- De la conformación del Consejo de Disciplina

Los miembros del Consejo de Disciplina, son los siguientes:

- 1.- Jefe del Departamento de Formación Militar, quien lo preside.
- 2.- Subjefe del Departamento de Formación Militar.
- 3.- Jefes de año/oficiales de disciplina.
- 4.- Un (01) oficial del Departamento de Formación Académica.
- 5.- Un (01) oficial del Departamento de Formación Física.

Los miembros del Consejo de Disciplina son designados por resolución directoral de la respectiva escuela e instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas.

Artículo 87.- Funciones del Consejo de Disciplina

El Consejo de Disciplina, tiene las funciones siguientes:

- 1.- Investigar las infracciones graves y muy graves y recomendar la sanción correspondiente.
- 2.- Evaluar, analizar y determinar la falta de aptitud militar e



- incompatibilidad que implique la baja del alumno.
- 3.- Imponer las sanciones administrativas a que hubiere lugar por la comisión de infracciones graves o muy graves, en este último caso, que resulten distintas a la baja.
 - 4.- Recomendar a la Dirección del instituto, las acciones administrativas a que hubiere lugar.
 - 5.- Otras que se indiquen en documentos internos del Instituto.

Artículo 88.- Del Consejo Psicofísico

El Consejo Psicofísico es el órgano encargado de investigar, evaluar y determinar las causas que originan la desaprobación de las pruebas y/o controles de esfuerzo físico de los alumnos, así como los casos de inaptitud psicofísica, recomendando a la Dirección del instituto, las acciones a que hubiera lugar, en atención a lo prescrito en la presente norma.

Artículo 89.- De la conformación del Consejo Psicofísico

El Consejo Psicofísico estará conformado por cinco (5) miembros titulares, quienes serán integrantes del referido consejo designados por el Director del Instituto Tecnológico Aeronáutico. Es presidido por el Jefe del Departamento de Formación Física y es integrado, prioritariamente, por el médico designado por DISAN a solicitud del Instituto Tecnológico Aeronáutico y un especialista en entrenamiento físico. Los Otros miembros del Consejo Psicofísico son designados mediante resolución directoral.

Artículo 90.- Funciones del Consejo Psicofísico

El Consejo Psicofísico tiene las funciones siguientes:

- 1.- Investigar y determinar las causas que originan la condición de inaptitud psicofísica en un determinado alumno y recomendar las acciones a que hubiera lugar.
- 2.- Recomendar la acción a que hubiera lugar para los casos de desaprobación del control de rendimiento físico e inaptitud psicofísica.
- 3.- Recomendar a la Dirección del Instituto, la elevación al Consejo Superior, de los casos en que considere la baja por inaptitud psicofísica.
- 4.- Otras que se indiquen en documentos internos del Instituto.

Artículo 91.- Del Consejo Especial

El Consejo Especial es el órgano permanente encargado de investigar, evaluar y determinar los casos de desaprobación de estos cursos y que



originan la inaptitud para la vida militar de los alumnos, recomendando a la Dirección y Consejo Superior correspondiente, las acciones pertinentes. Es designado mediante resolución directoral.

Artículo 92.- De la conformación del Consejo Especial

El Consejo Especial estará conformado, por cinco (5) integrantes de acuerdo a la organización de cada unidad especializada. Es presidido por el Subdirector o Segundo Comandante de la unidad, debiendo ser integrado necesariamente por el jefe de operaciones o evaluación y el oficial de planta encargado de la instrucción y/o entrenamiento, así como personal especialista de ser necesario.

Artículo 93.- Funciones del Consejo Especial

El Consejo Especial tiene las siguientes funciones:

- 1.- Investigar los casos de desaprobación de cursos militares.
- 2.- Recomendar la acción a que hubiera lugar para los casos de desaprobación de cursos militares.
- 3.- Recomendar a la Dirección del Instituto, el sometimiento del caso al Consejo Superior correspondiente, cuando considere la existencia de indicios de inaptitud para la vida militar.
- 4.- Otras que se indiquen en documentos internos del Instituto.

Artículo 94.- De las medidas preventivas de los Consejos de Primera Instancia

Los Consejos de Primera Instancia del Instituto, pueden proponer medidas de carácter preventivo, que aseguren la eficacia de la investigación de su resultado final, en casos debidamente justificados y motivados. Las medidas preventivas pueden implicar suspensión de permisos, vacantes, salida/franco ordinaria o extraordinaria, graduación, por un plazo razonable a criterio del respectivo consejo, comprendido dentro del plazo de la investigación respectiva.

Artículo 95.- De los acuerdos de los Consejos de Primera Instancia

- 1.- Los Consejos de Primera Instancia del Instituto, en pleno, adoptan sus acuerdos por unanimidad o por mayoría simple, siendo su voto individual y obligatorio, comprendiendo en el mismo el voto singular en minoría.
- 2.- En el acta deberá dejarse constancia del voto singular y sus fundamentos, debiendo de ser necesario presentar por escrito el respectivo informe en un plazo de veinticuatro (24) horas, al término de emitida el acta.



Artículo 96.- De las atribuciones de los Consejos de Primera Instancia

Los Consejos de Primera Instancia del Instituto, son competentes para investigar los aspectos relacionados al hecho sometido a su conocimiento, pudiendo:

- 1.- Requerir de las dependencias el apoyo de personal especializado, material o información necesaria para la investigación.
- 2.- Disponer la concurrencia del personal relacionado con los hechos materia de la investigación, las veces que sea necesario.
- 3.- Solicitar las medidas preventivas descritas en el artículo 84º del presente Reglamento.

Artículo 97.- De la convocatoria de los Consejos de Primera Instancia

Los presidentes de los consejos de primera instancia del Instituto Tecnológico Aeronáutico, podrán convocar mediante memorándum al consejo que corresponda, para investigar o evaluar los casos que sean sometidos a su consideración; asimismo; cuando el alumno sea menor de edad, se comunicará por escrito a los padres o al apoderado. Dicha convocatoria puede ser realizada también por la Dirección del Instituto.

Artículo 98.- El procedimiento de los Consejos de Primera Instancia

En caso el alumno sea sometido a un Consejo de Primera Instancia en el Instituto, se deberá seguir el procedimiento siguiente:

- 1.- El Consejo comunicará por escrito al investigado su situación, otorgándole un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para que presente su informe de descargo, aportando pruebas mediante la presentación de documentos y testimonios, observando las restricciones establecidas para la información clasificada en la Ley de la materia; asimismo, podrá tener acceso a la lectura del expediente administrativo.
- 2.- Recopilar la información relacionada a sus datos generales, antecedentes disciplinarios, académicos, psicofísicos y consolidar la documentación referida al caso materia de investigación, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la conclusión del plazo máximo para que el investigado presente su informe de descargos.
- 3.- Ejecutadas las acciones dispuestas, el Consejo evaluará el caso presentado, con el respectivo informe de descargo solicitado o sin él, analizando las pruebas de cargo y descargo, así como la información recibida, para el esclarecimiento del caso o de los hechos imputados.
- 4.- El consejo se pronunciará indefectiblemente dentro de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, desde la comunicación a que se refiere el literal a); excepcionalmente podrá prorrogarse hasta un máximo de cinco (05) días hábiles.



- 5.- Al término de las investigaciones se formulará el acta y resolución correspondiente, debidamente motivada y firmada por cada uno de los miembros del Consejo, y será elevada al Consejo Superior del Instituto, en los casos que corresponda.
- 6.- El formato del acta de investigación será establecido de acuerdo a las normas Institucionales de la Fuerza Aérea, la misma que debe contener como mínimo la información siguiente: antecedentes, hechos, análisis, conclusiones y recomendaciones.

Artículo 99.- De los impedimentos para actuar como integrante o asesor de un Consejo de Primera Instancia

Son causas de impedimento para intervenir como integrante o asesor de un Consejo de Primera Instancia, las siguientes:

- 1.- Ser o haber sido tutor o apoderado, adoptante de alguno de los investigados o agraviados, mantener parentesco con cualquiera de los investigados, con el agraviado o con los miembros del consejo de investigación hasta el cuarto grado de consanguinidad y hasta el segundo grado de afinidad o tener vínculo espiritual de padrino, ahijado o compadre o compadre con los investigados o agraviados.
- 2.- Ser denunciante de los hechos y/o haber participado en la investigación como perito, asesor o testigo. NO se considera comprendido en este impedimento, cuando el integrante sólo se limita a tramitar la denuncia.
- 3.- Haber intervenido en forma directa en los hechos materia de investigación.

En los casos antes mencionados el miembro del Consejo está en la obligación de abstenerse en forma escrita ante el Director que lo designó para participar el colegiado.

Artículo 100.- Sobre los pronunciamientos

Para emitir pronunciamiento, los Consejos tendrán en cuenta los descargos y medios de prueba actuados, los antecedentes del personal investigado, y cualquier otra información que sea relevante o pertinente para la imposición de sanciones disciplinarias, la adopción de acciones de carácter administrativo, formular recomendaciones, y/o la interposición de denuncia ante la autoridad judicial competente, según sea el caso.



CAPITULO XVI

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS MILITARES

Artículo 101.- De la conformación

La conformación del Instituto Tecnológico Aeronáutico está compuesta por una planta orgánica que integran directivos, administrativos, docentes y alumnos; estando sus obligaciones, atribuciones y responsabilidades reguladas por normas de la Fuerza Aérea del Perú, MINDEF, MINEDU y reglamentos internos del Instituto.

Artículo 102.- De la planta orgánica

Se denomina planta orgánica, al personal militar y civil encargado de la Dirección, administración y funcionamiento de los regímenes académico, administrativo, psicofísico y disciplinario, así como docentes del Instituto Tecnológico Aeronáutico.

Artículo 103.- De la gestión administrativa

El Instituto Tecnológico Aeronáutico se rige administrativamente por las normas establecidas por el Ministerio de Defensa, la Fuerza Aérea, el presente Reglamento General y los reglamentos específicos. Su presupuesto se financia con los recursos ordinarios asignados, los recursos directamente recaudados y los que obtiene por donaciones y transferencias de acuerdo a la normativa respectiva.

Artículo 104.- Del personal administrativo

El Instituto tecnológico Aeronáutico cuenta con personal administrativo (militar y civil) en apoyo a lo diverso órganos. Los requisitos de ingreso, ratificación, promoción y separación se detallan en el reglamento específico.

Artículo 105.- Del control de alimentación.

La Sección Sanidad del Departamento de Formación Física realizará el control sobre el tipo y la preparación de la alimentación de los alumnos, tanto en cantidad, como en calidad y numero de calorías requeridas, respetando el requerimiento diario de vitaminas, minerales y oligoelemento en cantidad suficiente, bajo el control de un profesional en nutrición en base a las exigencias de la rutina diaria.



Artículo 106.- Del control de la potabilidad del agua

La Sección Sanidad del Departamento de Formación Física, controlará el grado de potabilidad del agua de consumo y supervisará periódicamente la limpieza de los tanques, cisternas y depósitos de agua.

Artículo 107.- De la vacunación

Todos los alumnos recibirán obligatoriamente las vacunas que el Comando/Dirección de Sanidad de la FAP considere necesario, así como las que recomiende la Sección Sanidad del Departamento de Formación Física.

Artículo 108.- De los exámenes dentales

Los exámenes dentales, en el instituto, tienen las funciones siguientes:

1.- Función preventiva.

Se llevará a cabo, realizando exámenes semestrales a los alumnos, confeccionando sus respectivos ordinogramas.

2.- Función curativa.

A los alumnos se les abrirá su ficha dental Individual. De acuerdo con los resultados de la revista dental, se programará el plan de trabajo progresivo que deba realizarse.

3.- Función restaurativa.

A los alumnos se les restituirá las piezas dentales ausentes por medio de aparatos protésicos, para lo cual, la Sección Sanidad del Departamento de Formación Física deberá contar con un gabinete de prótesis dental.

Artículo 109.- De las conferencias de carácter profiláctico

La Dirección de Sanidad, a través de la Sección Sanidad del Departamento de Formación Física del Instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas, dictan a los alumnos, conferencias sobre higiene, profilaxis y prevención de enfermedades infectocontagiosas, de acuerdo a su plan de trabajo.

Artículo 110.- Del control de vectores de enfermedades infectocontagiosas (casos de epidemias)

La Dirección de Sanidad de la FAP, a través de la Sección Sanidad del Departamento de Formación Física, organiza y conduce en el Instituto, campañas periódicas de erradicación de vectores (cocinas, baños, cuadras, pañoles, rompeolas, etc.), como en las zonas aledañas, solicitando para ello el apoyo del órgano competente en salud pública del



Ministerio de Salud y otros organismos que se considere conveniente, con el fin de evitar epidemias.

Artículo 111.- De la comunicación de enfermedades infecto-contagiosas

Los padres, tutores o apoderados y el alumno tienen la obligación de dar aviso al centro de formación cuando un miembro de su familia sufra alguna enfermedad infecto-contagiosa, a fin de evitar que el alumno visite su domicilio mientras dure esta circunstancia.

CAPÍTULO XVII

DE LOS ALUMNOS

Artículo 112.- De los alumnos

- 1.- Se denomina alumno a los jóvenes peruanos que han sido admitidos en el Instituto Tecnológico Aeronáutico de las FAP, a través de los concursos de admisión, aprobados mediante la resolución correspondiente.
- 2.- Los alumnos extranjeros se admiten por invitación de la Fuerza Aérea del Perú, sometiéndose **a lo dispuesto en las normas del MINDEF, Fuerza Aérea y lo dispuesto en el presente Reglamento.**

Artículo 113.- De la condición de alumno

- 1.- La condición de los alumnos del Instituto, es el de militar en formación y están sometidos a un régimen militar, académico, psicofísico y disciplinario.
- 2.- La condición de alumno se opta por voluntad propia, como el medio temporal para llegar a ser Suboficial de la Fuerza Aérea, con el perfil del egresado y características de un profesional técnico, altamente calificado en el ámbito aeronáutico.
- 3.- La condición de alumno se obtiene una vez publicado el cuadro de mérito final en el que haya alcanzado una vacante, según lo referido en el artículo 19º De la Categoría y Grado Militar-de la incorporación y grado militar, del presente reglamento y permanece incólume mientras el alumno observe y cumpla sus deberes y obligaciones.



- 4.- El alumno se encontrará en esta condición en cualquiera de los casos siguientes:
 - a.- Durante su periodo de formación.
 - b.- En comisión del servicio o misión de estudios en el país o en el extranjero.
 - c.- Con vacaciones o permiso.
 - d.- Enfermo o lesionado a disposición de la respectiva junta de sanidad, hasta por un periodo máximo de dos (02) años.

Artículo 114.- De los alumnos extranjeros

Los alumnos de nacionalidad extranjera, autorizados de acuerdo a la normatividad vigente, para seguir estudios en las escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas, serán sometidos al mismo régimen militar, académico, psicofísico y disciplinario que los alumnos peruanos.

Artículo 115.- De los requisitos para mantener la condición de alumno

La condición de militar en formación del cadete o alumno de las escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas, está necesariamente condicionada a mantener los requisitos siguientes:

- 1.- Encontrarse en la situación militar de personal militar en formación.
- 2.- Estado civil: soltero(a).
- 3.- Mantener el régimen de dedicación exclusiva.
- 4.- Cumplir con las exigencias psicofísicas y psicosomáticas propias de una escuela e instituto de formación profesional. Las juntas de sanidad respectivas, no podrán recomendar la permanencia o la reincorporación de los alumnos con limitaciones de índole psicosomática.
- 5.- Aprobar los requisitos, exigencias académicas, disciplinarias, condiciones psicofísicas y psicosomáticas previstas en el presente reglamento, a fin de poder egresar como Suboficial.
- 6.- Someterse a las regulaciones en el ejercicio de los derechos constitucionales señalados en el artículo 96º del presente reglamento.

Artículo 116.- Del régimen de dedicación exclusiva

La formación integral de los alumnos de las escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas, exige un régimen de permanencia acuartelado, disposición a tiempo completo y dedicación exclusiva, en las condiciones que establece cada Institución Armada.



Artículo 117.- De las regulaciones en el ejercicio de algunos derechos constitucionales del personal de los alumnos

La condición de alumno del Instituto Tecnológico Aeronáutico, conlleva necesariamente a la restricción del ejercicio de los siguientes derechos:

- 1.- A la libertad de información, opinión, expresión y difusión de pensamiento en relación con asuntos de seguridad nacional, sin previa autorización ni censura ni impedimento alguno u otros actos que afecten la imagen institucional.
- 2.- A elegir el lugar de su residencia, cuando por asuntos inherentes a su formación se encuentre internado en el Instituto.
- 3.- A reunirse en plazas y vías públicas con fines políticos o de protesta.
- 4.- A participar, en forma individual o asociativa en la vida política del país.
- 5.- A formular peticiones colectivamente. f) Al disfrute del tiempo libre y al descanso, cuando por razones del servicio se disponga su participación.
- 6.- A participar en actividades partidarias o manifestaciones o realizar actos de proselitismo político.
- 7.- A participar, en forma individual o asociativa en sindicatos o huelgas.
- 8.- A deliberar en asuntos públicos y de seguridad nacional.
- 9.- A formular declaraciones vinculadas a la Institución Armada o a la escuela o instituto al que pertenece, ante la prensa hablada o escrita, o programas radiales o televisivos sin autorización previa.
- 10.- A contraer matrimonio durante su etapa de formación, mientras mantenga su condición de alumno.

Artículo 118.- De los derechos del alumno

Los alumnos tendrán derecho a:

- 1.- Recibir una asignación económica mensual (de acuerdo a una escala establecida por el Ministerio de Defensa o la normatividad que corresponda).
- 2.- Recibir atención médica y odontológica (en su escuela o instituto de formación profesional, centros médicos u hospitalarios de cada Institución Armada o del extranjero en caso sea necesario).
- 3.- Gozar de un periodo vacacional que será otorgado de acuerdo a la programación establecida por el Instituto. Dicho periodo podrá ser suspendido total o parcialmente por razones de servicio.
- 4.- Recibir alimentación adecuada y balanceada.
- 5.- Recibir el vestuario y equipo necesarios, de acuerdo a lo establecido por la Fuerza Aérea del Perú.
- 6.- Recibir viáticos y asignaciones de viaje, de acuerdo a escala cuando se encuentren en comisión de servicio o misión de estudios.
- 7.- La reserva de vacante en las condiciones establecidas en el Anexo



"E", procedimiento para casos de embarazo y maternidad de las alumnas del Instituto Tecnológico Aeronáutico de la Fuerza Aérea.

Artículo 119.- De los deberes y obligaciones de los alumnos

Los alumnos tendrán los deberes y obligaciones siguientes:

- 1.- Conocer, cumplir y respetar la Constitución Política del Perú, las leyes, reglamentos y demás normas internas que rigen a las Fuerzas Armadas.
- 2.- Conservar incólume el honor y majestad de los símbolos patrios y esforzarse en contribuir a la grandeza de sus Fuerzas Armadas y de la Nación.
- 3.- Respetar a la persona, a sus subordinados, educadores, a sus superiores y a las Fuerzas Armadas.
- 4.- Mantener permanentemente el honor y disciplina, demostrando un comportamiento ejemplar en todos los actos de su vida, dentro y fuera de la escuela o instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas.
- 5.- Ser responsable de las órdenes que imparta como superior y de la ejecución de órdenes recibidas como subordinado, debiendo informar el cumplimiento de las órdenes o de los motivos que le impidieron cumplirlas.
- 6.- Demostrar respeto entre alumnos de distintos años de diferentes escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, así como al personal de oficiales, supervisores, técnicos, suboficiales u oficiales de mar, en cualquier circunstancia y lugar en que se encuentren.
- 7.- Respetar a los subordinados, velar por sus derechos y dar un trato digno, justo y equitativo, sin dejar de exigir el cumplimiento de sus obligaciones.
- 8.- Demostrar cuidado y correcto uso de las prendas, armamento, ambientes y material asignado a su cargo.
- 9.- Informar toda situación que comprometa la seguridad y defensa nacional.
- 10.- Usar correctamente el uniforme de acuerdo a lo establecido en los reglamentos vigentes en uso de su derecho de franco o salida, si vistiera de civil lo hará en forma decorosa y de acuerdo al prestigio que le corresponde como alumno del instituto Tecnológico Aeronáutico de la Fuerza Aérea.

Cumplir las exigencias académicas, psicofísicas y disciplinarias, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento

Artículo 120.- De la salida/franco

- 1.- Los alumnos del Instituto Tecnológico Aeronáutico, tienen



salida/franco ordinarias y extraordinarias, las cuales pueden ser suspendidas por razón de sanciones disciplinarias, bajo rendimiento académico o psicofísico, por necesidades del servicio, con la finalidad de reforzar su formación militar, académica, psicofísica y disciplinaria, según corresponda y en las condiciones que establezca el Instituto.

- 2.- El Instituto en coordinación con los hospitales y/o centros de sanidad de las Fuerza Aérea, pueden determinar la suspensión de salida/franco ordinaria o extraordinaria de los alumnos por prescripción médica, a fin de asegurar y controlar el proceso de recuperación de los pacientes.
- 3.- Se considera salida/franco ordinario, a los días libres que se otorgan a los alumnos, los fines de semana y días declarados feriados.
- 4.- Se considera salida/franco extraordinario, a los días libres que se otorgan a los alumnos, por situaciones excepcionales dispuestas por la Dirección del instituto.

Artículo 121.- De la participación en conflictos armados y desastres naturales

Por requerimiento expreso de la Jefatura del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y con la autorización del Ministro de Defensa, los alumnos durante su permanencia en el Instituto Tecnológico Aeronáutico, podrán participar en los conflictos armados y situaciones de desastres naturales, siempre y cuando sean mayores de edad.

CAPÍTULO XVIII

DE LAS BAJAS, REINCORPORACIONES Y ALTAS EN LA FAP

Artículo 122.- De las causales de baja del alumno

La baja del alumno del Instituto Tecnológico Aeronáutico, puede darse por las causales siguientes:

- 1.- Medida disciplinaria.
- 2.- Deficiencia académica.
- 3.- Inaptitud psicofísica de origen psicosomático (con excepción del estado de gestación).
- 4.- Inaptitud psicofísica de origen físico.
- 5.- Falta de aptitud para la vida militar.
- 6.- Desaprobar los exámenes de reincorporación establecidos en el presente Reglamento.



- 7.- Exceder los 27 años, 11 meses y 29 días de edad para cadetes.
- 8.- Exceder los 28 años, 11 meses y 29 días de edad para alumnos.
- 9.- Incumplimiento con los requisitos para el reingreso por reserva de vacante por gestación y maternidad.
- 10.- A su solicitud.
- 11.- Fallecimiento.
- 12.- Para el caso de alumnos extranjeros, a requerimiento de su país de origen.

En caso de que el alumno se encuentre comprendido en un proceso administrativo del Instituto, por la causal 1., no podrá solicitar su baja por la causal prevista en el literal 10., del presente artículo.

Artículo 123.- Del reembolso de gastos al estado

Los alumnos que sean dados de baja del Instituto Tecnológico Aeronáutico por la causal tipificada en el inciso 1., del artículo 122° del presente reglamento, deben abonar al Estado el íntegro de los gastos que ha irrogado su permanencia por concepto de alimentación, vestuario, asignación económica mensual y cualquier otro gasto regulado por la Fuerza Aérea del Perú.

Artículo 124.- De las reincorporaciones

- 1.- Los alumnos pueden ser reincorporados al instituto, por mandato judicial o administrativo, en cuyos casos retornarán de acuerdo a las condiciones señaladas en las respectivas resoluciones. **Los mismos que estarán sujetos a una rutina diferenciada durante el tiempo que dure su proceso de evaluación, en la cual no podrá realizar esfuerzos físicos antes de la declaración de aptitud para la vida militar, emitido por la Dirección de Sanidad de la Fuerza Aérea del Perú y se le brindará las facilidades para que realice estudios en la biblioteca o sala de lectura del Instituto Tecnológico Aeronáutico.**
- 2.- Los alumnos reincorporados se someten a las evaluaciones siguientes:
 - a.- Un examen psicosomático el cual será tomado de acuerdo a lo estipulado en los artículos 173° y 174°, del presente reglamento de la evaluación de la capacidad psicosomática de control, del presente reglamento, el cual es responsabilidad de la Dirección de Sanidad de la FAP, quien deberá pronunciarse a través del documento correspondiente en el caso de que el personal reincorporado se encuentre APTO o remitiendo el acta de la junta de sanidad institucional de encontrarse NO APTO para la vida militar; los mencionados pronunciamientos se



comunicarán al instituto Tecnológico Aeronáutico, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, contados desde el inicio de sus evaluaciones médicas.

- b.- Examen de esfuerzo físico, de acuerdo a las tablas de esfuerzo físico del Instituto, el cual deberá ser tomado dentro de los dos (02) días hábiles posterior a la recepción del documento de declaración de aptitud para la vida militar emitido por la Dirección de sanidad de la Fuerza Aérea.
 - c.- Evaluaciones académicas pendientes, evidenciadas en los informes de evaluación del Departamento Evaluación del Instituto, serán tomados dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a la aprobación del examen de esfuerzo físico.
- 3.- Los alumnos que no aprueben cualquiera de los mencionados exámenes serán sometidos inmediatamente al consejo de investigación a fin se determine su situación administrativa dentro del Instituto Tecnológico Aeronáutico.
- 4.- Es responsabilidad del alumno que solicita su reincorporación al Instituto Tecnológico Aeronáutico, por orden judicial o administrativa, encontrarse preparado psicosomática, física y académicamente al momento de la ejecución y cumplimiento de la resolución correspondiente.
- 5.- La reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios y a la existencia de la vacante.
- 6.- En caso que el Instituto Tecnológico Aeronáutico no cuente con el Programa de Estudio o especialidad del alumno reincorporado y a solicitud del alumno reincorporado, con pronunciamiento favorable del Consejo Superior, será reclasificado tomando en consideración las necesidades y los requerimientos institucionales.

Artículo 125.- De los requisitos para ser egresado del Instituto Tecnológico Aeronáutico de la Fuerza Aérea

Los requisitos para ser egresado, son los siguientes:

- 1.- Haber aprobado el plan de estudios en los aspectos académico, militar, psicosomático y físico.
- 2.- No estar inmerso en un proceso de investigación.
- 3.- Haber cumplido las normas internas del Instituto Tecnológico Aeronáutico de la Fuerza Aérea.



Artículo 126.- De la habilitación para ser dado de alta como suboficial de la FAP

- 1.- Para ser dado de alta como suboficial, se requiere que el alumno cumpla con los requisitos contemplados en el artículo 92 del presente reglamento para mantener la condición de alumno; además de:
 - a.- No encontrarse comprendido en una investigación administrativa.
 - b.- No encontrarse comprendido en un proceso judicial con medida cautelar que haya dispuesto provisionalmente su reincorporación en el instituto.
- 2.- Los alumnos que se encuentren en las causales a. y b., mantendrán la misma condición, hasta la culminación de los procesos administrativos y judiciales correspondiente, quedando a disposición del departamento administrativo equivalente.
- 3.- El alumno reincorporado por mandato judicial, que haya culminado satisfactoriamente los programas académicos, solo tendrá derecho al grado profesional técnico correspondiente, no del grado militar de suboficial, hasta obtener una sentencia firme y ejecutoriada del proceso judicial instaurado.

CAPÍTULO XIX

DE LOS CURSOS MILITARES

Artículo 127.- De la formación integral del alumno

La formación integral del alumno, es el proceso de formación profesional técnico, que comprende el aspecto militar, académico, psicosomático, físico y disciplinario, considerando las singularidades y especificaciones del régimen interno, con la finalidad de lograr el perfil del egresado, que requieren las Instituciones Armadas para el cumplimiento de la misión establecida en la Constitución Política del Perú.

Artículo 128.- De los cursos militares

Son considerados cursos militares, los que determine el Instituto Tecnológico Aeronáutico, relacionado a la formación militar operativa de los alumnos, cuya programación y desarrollo serán regulados de acuerdo a la respectiva reglamentación interna en coordinación con las unidades especializadas.



Artículo 129.- De los riesgos de los cursos militares

Los cursos militares se desarrollan de acuerdo a la programación curricular establecida con relación a las armas, servicios y especialidades, de la Fuerza Aérea, e implican riesgos derivados de su naturaleza y complejidad; los mismos que son asumidos por los alumnos desde su ingreso al Instituto; estando sujeto a los alcances normativos del régimen previsional correspondiente.

Artículo 130.- De la evaluación de los cursos militares

- 1.- La evaluación de los cursos militares se realizará en función a las competencias determinadas para cada curso.
- 2.- Los alumnos cuyo promedio no alcance la nota mínima aprobatoria prevista en la escala de evaluación del presente reglamento, serán considerados desaprobado, sin opción a rendir examen de subsanación.
- 3.- Sólo en aquellos casos que los alumnos, por razones psicosomáticas y otras razones debidamente justificadas, no inicien el curso militar, no obtendrán la nota desaprobatoria correspondiente.

CAPÍTULO XX

DEL ÁREA DE FORMACIÓN MILITAR

Artículo 131.- Del Departamento de Formación Militar

El Departamento de Formación Militar es el órgano de línea encargado de la planificación, organización, ejecución, coordinación y evaluación de las actividades de formación militar del Instituto Tecnológico Aeronáutico. Está a cargo de un Jefe de Departamento, quien es miembro del Consejo Superior con voz y voto; así como el Consejo Editorial, el comité de admisión, y aquellos comités para los que fuere designado presiden el Consejo de Disciplina, tiene voz y voto, y ejerce la potestad del voto dirimente. Depende de la Dirección del Instituto.

Artículo 132.- Funciones del Departamento de Formación Militar

El Departamento de Formación Militar, tiene las funciones siguientes:

- 1.- Planear, organizar, conducir, controlar y supervisar las actividades anuales de formación militar del alumno.
- 2.- Proponer al Consejo Superior, para su aprobación, los planes, programas y actividades del ámbito de su competencia, para lograr



- la formación integral del alumno.
- 3.- Proponer al Consejo Superior para su aprobación, los reglamentos, relacionados al ámbito de su responsabilidad.
 - 4.- Emitir documentos inherentes a su campo de responsabilidad funcional.
 - 5.- Proponer a la Dirección, con sujeción a la legalidad vigente y a la normatividad interna, los candidatos a miembros de las comisiones en el ámbito de su responsabilidad.
 - 6.- Convocar al Consejo de Disciplina.
 - 7.- Otras que se indiquen en documentos internos del Instituto Tecnológico Aeronáutico, Reglamento General.

Artículo 133.- Del Departamento de Formación Militar

La organización del Departamento de Formación Militar y las funciones de sus unidades subordinadas, son establecidas en el Reglamento del instituto.

Artículo 134.- De la formación militar

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

Artículo 135.- Del espíritu militar

- 1.- El espíritu militar se refleja en la razón, el valor, el ingenio y la energía de los cuales debe estar imbuido todo personal militar, aún con el riesgo de la propia vida. Esto le permite afrontar con éxito las tareas que le demanda la Nación, como parte de las responsabilidades que le son asignadas de velar por la seguridad y defensa nacional.
- 2.- Es la capacidad que se manifiesta en el militar para aceptar el cumplimiento del deber enfatizando el nivel de compañerismo y el grado de lealtad que existe ante la Institución, realizándola con voluntad, amor, con respeto y sacrificio por la Institución y por la Patria, sin esperar alguna recompensa.

Artículo 136.- De las virtudes militares

Las virtudes militares son inherentes a la función militar, las mismas que son adquiridas en el Instituto Tecnológico Aeronáutico. Su ejercicio hace



que el militar actúe conforme a los principios y las normas establecidas por las Fuerzas Armadas. La formación militar desarrolla en el alumno, entre otras virtudes, un depurado patriotismo, clara concepción del cumplimiento del deber, la firmeza de carácter, sentido de la responsabilidad, veracidad, valor, obediencia, subordinación, compañerismo y preocupación por cultivar y desarrollar, en el más alto grado, las virtudes y deberes antes mencionados.

Artículo 137.- Del honor, la moral, el decoro y la ética militar

El honor, la moral, el decoro y la ética militar son valores que reflejan la rectitud en el obrar y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones, al ser íntegros en su comportamiento, generando la confianza y respeto entre los miembros de las Fuerzas Armadas y el entorno social.

CAPÍTULO XXI

DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN

Artículo 138.- Del Departamento de Investigación

El Departamento de Investigación es el órgano de línea encargado de la planificación, organización, ejecución, coordinación y evaluación de las actividades de investigación e innovación del Instituto Tecnológico Aeronáutico. Está a cargo de un Jefe de Departamento, quien es miembro del Consejo Superior con voz y voto; así como el Consejo Consultivo/ Asesor y el Consejo Editorial. Depende de la Dirección del instituto.

Artículo 139.- Funciones del Departamento de Investigación

El departamento de Investigación, tiene las funciones siguientes:

- 1.- Planear, organizar, coordinar, orientar, conducir y supervisar la actividad de la investigación científica, a través de planes y programas específicos, que involucran a docentes y estudiantes de los programas académicos que se desarrollan.
- 2.- Diseñar las líneas de investigación estratégica para su aprobación por el Consejo Superior.
- 3.- Desarrollar los estudios y/o investigaciones de interés, de acuerdo a lo establecido en el reglamento correspondiente.
- 4.- Coordinar y desarrollar proyectos específicos de investigación conjunta con instituciones y organismos nacionales e internacionales de interés, previa aprobación del Consejo Superior.
- 5.- Coordinar y conducir ejercicios de planeamiento, juegos y simulaciones.
- 6.- Difundir las investigaciones realizadas.



- 7.- Otras que se indiquen en el Reglamento General del Instituto.

Artículo 140.- De la organización del Departamento de Investigación

- 1.- La organización del Departamento de Investigación y las funciones de sus unidades subordinadas, son establecidas en el Reglamento General del Instituto Tecnológico Aeronáutico.
- 2.- El Departamento de Investigación tiene prioritariamente, áreas de investigación científica e innovación tecnológica, de publicaciones, de simuladores y un centro de información.
- 3.- El Departamento de Investigación tiene un Consejo de Investigación, presidido por el Jefe de Departamento, y cuya composición y funciones son establecidas en el respectivo Reglamento General del Instituto tecnológico Aeronáutico, de acuerdo a la naturaleza, nivel y actividades de investigación que se realizan para obtener el grado académico de bachiller técnico, así como el título de profesional técnico.

Artículo 141.- De los trabajos de investigación científica

El Instituto Tecnológico Aeronáutico, como una función inherente a la actividad académica, organizan, desarrollan y promueven actividades de investigación científica de acuerdo a los requerimientos establecidos en su normatividad interna.

Artículo 142.- Del centro de información

- 1.- El Centro de Información gestiona el conocimiento académico a través de soluciones innovadoras con el fin de contribuir a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje e investigación para el desarrollo integral de sus estudiantes y docente con proyección hacia la comunidad educativa.
- 2.- Es el centro de recursos para el aprendizaje y la investigación, concebida como un espacio de integración de recursos físicos y virtuales destinados al aprendizaje y la investigación, en donde se busca, consulta, comenta y comparte la información de interés de la oferta académica.
- 3.- Los Centros de Información del instituto, está conformado por la biblioteca, videoteca y hemeroteca.



Artículo 143.- De las publicaciones

- 1.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico, promueve en la comunidad profesional y académica, medios escritos y virtuales que conjugan sinérgicamente, temas innovadores para el desarrollo, seguridad y defensa nacional, en los ámbitos terrestres, marítimos navales y aeroespaciales.
- 2.- El propósito de las publicaciones es difundir conocimientos, investigaciones y experiencias locales e internacionales locales e internacionales; trabajos elaborados con los estándares de exigencia y rigor característicos, pero que a la vez mantiene un claro sentido práctico que ayude a introducir respuestas novedosas a la realidad nacional actual.
- 3.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico pone al alcance de la comunidad educativa la producción intelectual de su cuerpo académico y de otros estudios de reconocido prestigio, publicando resultados de investigaciones, apartes al desarrollo conceptual y propuestas para el análisis o la discusión que ayuden a aproximarnos a un ideal de país.
- 4.- Las publicaciones que hayan sido resultado de investigaciones financiadas por el Instituto tecnológico Aeronáutico, con aportes monetarios o no monetarios, reconocen y protegen la autoría de las mismas a sus realizadores y la participación del Instituto. Las utilidades o regalías generadas como resultado de la investigación, por convenio suscrito entre las partes, se reparte considerando el aporte de cada uno de ellos. En los demás aspectos vinculados a esta materia, se aplica la legislación vigente sobre derechos de autor.
- 5.- El organismo público que corresponda, patenta las invenciones presentadas por el Instituto Tecnológico Aeronáutico con el señalamiento de los autores, en concordancia de las normas que rigen la propiedad industrial e intelectual.
- 6.- Las regalías que generan las invenciones registradas por el instituto establecen en convenios suscritos entre las partes.
- 7.- Todo lo relacionado a la propiedad intelectual y derechos de autor se establecen en el reglamento específico del Instituto.



CAPÍTULO XXII

DEL ÁREA DE EVALUACIÓN

Artículo 144.- De la evaluación

- 1.- La evaluación es un proceso permanente e integral, que se encuentra regulado por normas internas del Instituto Tecnológico Aeronáutico, la que debe estar orientada al diagnóstico, conducción y seguimiento en los diferentes procesos de enseñanza-aprendizaje, con el objeto de evidenciar sus competencias y logro de objetivos.
- 2.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico evalúa en base a competencias, centrándose en el logro de las capacidades y tomando como referencia los indicadores de logro o de desempeño de dichas capacidades.
- 3.- El equipo de docentes selecciona y elabora las estrategias de evaluación, es decir, define el tipo de evaluación, las técnicas e instrumentos a utilizar. Aplica los instrumentos de evaluación (observación directa, simulación, estudios de caso, resolución de problemas, entre otros), para recoger evidencias en relación con la competencia de que se trate y analizar la información de los instrumentos de evaluación estableciendo el nivel de logro alcanzado por el estudiante.
- 4.- La evaluación de competencias está orientada a verificar la capacidad del estudiante mediante su desempeño en situaciones concretas, en aquellas que el estudiante debe utilizar sus conocimientos, relacionados con el saber, saber hacer y saber estar, y manifestar un comportamiento para resolver dichas situaciones.
- 5.- La evaluación del aprendizaje tiene por objeto determinar la situación académica del estudiante, valorar y medir sus logros, reajustar y tomar decisiones para retroalimentar el proceso de enseñanza-aprendizaje y con fines de promoción.
- 6.- El proceso de evaluación, incluido los criterios para su realización se define en el presente Reglamento Institucional, y es comunicado a los estudiantes antes del inicio de las clases.
- 7.- Tipos de Evaluación:
 - a.- Evaluación ordinaria: Se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de



recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica, de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del Régimen Académico, Sección III Evaluación del Reglamento de las Escuelas e Institutos de Formación Profesional de las Fuerzas Armadas.

- b.- Evaluación extraordinaria: La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente aprobar un máximo de dos (02) unidades didácticas de acuerdo a los establecido en el capítulo III del Régimen Académico, Sección III Evaluación del Reglamento de las Escuelas e Institutos de Formación Profesional de las Fuerzas Armadas.
 - c.- Cuando la nota final en cuatro (04) o más unidades didácticas en un semestre, sea desaprobatoria, no tendrán derecho a exámenes subsanatorios/recuperación, debiendo ser sometido al respectivo consejo académico. No se considerará la condición de unidad didáctica de cargo de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del Régimen Académico, Sección III Evaluación del Reglamento de las Escuelas e Institutos de Formación Profesional de las Fuerzas Armadas.
- 8.- Características:
- a.- Continua: Se realiza de manera permanente durante todo el proceso educativo, lo cual permite tomar decisiones de manera oportuna y precisa.
 - b.- Flexible: Permite a los docentes administrar la evaluación y seleccionar los instrumentos a utilizar, considerando las características de las unidades didácticas, las necesidades y características de los estudiantes, de su modelo educativo y el medio educativo.
 - c.- Integral: Valora de manera cuantitativa y cualitativa el logro de capacidades de los estudiantes a partir de sus desempeños, habilidades, conocimientos, destrezas motrices y el comportamiento actitudinal del estudiante en función de las competencias que debe lograr.
 - d.- Sistemática: Es planificada y por etapas, proporciona información sobre los distintos procesos y productos del aprendizaje de los estudiantes, la cual es registrada por el docente para el seguimiento del estudiante.
 - e.- De Criterio: Toma como referencia los requerimientos del Sector Defensa y la Fuerza Aérea, los cuales brindan la base de comparación para determinar el grado de adquisición o desarrollo de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes.



- 9.- Criterios básicos que orientan el proceso de evaluación:
- a.- A partir de las unidades de competencia, se definen las capacidades e indicadores de logro de desempeño que integran la competencia, los cuales constituyen los indicadores de evaluación.
 - b.- Seleccionar y elaborar las estrategias de evaluación, definir el tipo de evaluación, las técnicas e instrumentos a utilizar para obtener información objetiva sobre el desarrollo y adquisición de la competencia por el estudiante.
 - c.- Aplicar los instrumentos de evaluación (observación directa, simulación, estudios de caso, resolución de problemas, entre otros.), para recoger evidencias en relación con la competencia de que se trate.
 - d.- Analizar la información de los instrumentos de evaluación y establecer el nivel de logro alcanzado por el estudiante.
 - e.- Comunicar al estudiante de manera progresiva el nivel de logro alcanzado y establecer, de ser necesario, las propuestas de mejora que se deben adoptar para el logro de la competencia.
 - f.- Establecer un sistema de calificación a fin de ponderar el logro alcanzado por el estudiante, el cual será vigesimal (0) a veinte(20).
 - g.- Como en el Instituto Tecnológico Aeronáutico se aplica un sistema de calificación vigesimal, la nota mínima aprobatoria es trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas. La fracción mayor o igual a 0.5 se considera a favor del Alumno.
 - h.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico implementa mecanismos académicos que apoyen a los estudiantes a lograr los aprendizajes esperados en las unidades didácticas. Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo académico deberán rendir exámenes de subsanación/recuperación por cada uno de ellos.
 - i.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico contempla la condición académica para la permanencia de sus estudiantes tomando en consideración los artículos 149° y 150° del presente Reglamento y el procedimiento está en el manual 50-3.
 - j.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico establece que el máximo de inasistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas. Esta disposición debe ser comunicada al inicio del desarrollo de la unidad didáctica.
 - k.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico establece los mecanismos para la revisión de calificaciones que soliciten los estudiantes en una o más unidades didácticas.



- 1.- La evaluación de los alumnos se realiza en función de los criterios de evaluación e indicadores formulados en la programación del módulo y de la unidad didáctica, asegurando objetividad, validez, pertinencia y confiabilidad en la medición del aprendizaje.
- m.- La evaluación y calificación de estudiantes se efectúa por cada unidad didáctica y el número de calificativos para el promedio semestral de cada unidad didáctica está dado por el número de criterios de evaluación e indicadores.
- n.- La promoción de grado para los alumnos, se efectúa de acuerdo a lo establecido en Capítulo XXII De la Evaluación del presente Reglamento.
- o.- No hay recuperación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- p.- La evaluación en el proceso de recuperación abarca todos los contenidos de la(s) unidad(es) didáctica(s) a recuperar y tiene carácter sustitutorio con respecto a la evaluación parcial y la evaluación final de la unidad.
- q.- El Instituto Tecnológico Aeronáutico dará de baja de la Institución a los alumnos que estén incursos en los supuestos descritos en el artículo 147° del presente Reglamento.
- r.- El Alumno que, por razones justificadas, no haya rendido una (01) evaluación académica en la oportunidad programada, puede solicitar la evaluación, previa revisión de la justificación por el jefe(a) del departamento académico.

Artículo 145.- Del orden de mérito

Con el fin de establecer el orden de mérito de los alumnos, según su rendimiento, el Instituto Tecnológico Aeronáutico utiliza un sistema de evaluación integral. Para el primer año se tomará como referente el cuadro de mérito de ingreso; esta escala deriva en una jerarquía de antigüedad militar entre los integrantes de una misma promoción.

Artículo 146.- De la escala de evaluación

- 1.- El sistema de evaluación emplea la escala vigesimal (0) a veinte (20), diferenciándose la nota aprobatoria requerida para cadetes y alumnos en mérito a la exigencia académica y tiempo de horas lectivas de las diversas materias.
- 2.- La nota mínima aprobatoria para los institutos de formación profesional de la Fuerzas Armadas será de trece (13), de conformidad con la normativa vigente.



Artículo 147.- De la evaluación de las asignaturas/unidades didácticas y actividades académicas

Los alumnos cuya nota final en las asignaturas/ unidades didácticas y actividades académicas no alcancen de la nota mínima aprobatoria hasta en un máximo de dos (02) asignaturas en el semestre, serán considerados desaprobados, pudiendo rendir exámenes de subsanación/ recuperación por cada uno de ellos.

- 1.- Cuando la nota final en cuatro (04) o más asignaturas/ unidades didácticas en un semestre, sea desaprobatoria, no tendrán derecho a exámenes subsanatorios/recuperación, debiendo ser sometido al respectivo consejo académico. No se considerará la condición de asignatura/ unidad didáctica de cargo.

Artículo 148.- De la evaluación de rezagados

Se aplica a una nueva evaluación, cuando por razones justificadas el cadete o alumno no lo haya rendido, previa evaluación y autorización del Jefe del Departamento Académico.

Artículo 149.- De las causales para repetir de año

- 1.- El alumno podrá repetir de año, solo una (01) vez durante su formación, a partir del segundo semestre del primer año de estudios, de encontrarse en las causales siguientes:
 - a.- Exceder el 30% de inasistencias injustificadas por asignatura/ unidad didáctica en el semestre académico.
 - b.- El alumno al obtener nota subsanatoria inferior a doce (12), de una (01) a dos (02) asignaturas, al término del semestre académico.
 - c.- El alumno al obtener nota subsanatoria inferior a trece (13), de una (01) a dos (02) unidades didácticas, al término del semestre académico.
 - d.- Obtener nota final de una (01) a dos (02) asignaturas/ unidades didácticas, menos a seis (06) sobre veinte (20).
 - e.- El alumno al obtener nota promedio final del semestre académico inferior a trece (13).
- 2.- El alumno que repita de año, continuará en el mismo grado cumpliendo la rutina establecida por el Instituto tecnológico Aeronáutico, hasta la culminación del año académico, no será considerado para las evaluaciones académicas, debiendo considerarse únicamente las evaluaciones de los aspectos disciplinarios, aptitud psicofísica y militar, por los cuales podrá ser sometido al consejo respectivo.



- 3.- El alumno al iniciar el año académico como repitente, no se le considerará los promedios académicos, militares y psicofísicos del año de que repitió; a excepción de los cursos operativos ya realizados.
- 4.- En caso que la siguiente promoción no cuente con el arma/ servicio o especialidad de 1 cadete o alumno repitente, el Consejo Académico recomendará al consejo Superior, su reclasificación, tomando en consideración de las necesidades y requerimientos institucionales.
- 5.- El alumno que adolezca de TBC u otra enfermedad recuperable a largo plazo, declarado por la junta de sanidad respectiva (acorde a lo previsto en la ley N° 12633 y su reglamento), y que esté inmersos en el literal a) del presente artículo, podrá repetir de año de acuerdo a lo que determine el Consejo Académico y refrende el Consejo Superior.

Artículo 150.- Del examen de subsanación o recuperación y nota subsanatoria

- 1.- Se denomina examen de subsanación o recuperación a aquella prueba diferente a la regular que rendirá el alumno que haya salido desaprobado en una asignatura/ unidad didáctica.
- 2.- Para los alumnos, el resultado del examen de recuperación, reemplazará la nota final desaprobatoria, la cual no deberá ser menos de trece (13) para alumnos.
- 3.- Para efectos del cálculo del promedio final, de los alumnos, en la formulación del cuatro de mérito correspondiente, se considerará la nota final de las asignaturas/unidades didácticas obtenidas antes del examen de subsanación/recuperación.

Artículo 151.- De la suspensión de la salida/franco por bajo rendimiento

La obtención de notas desaprobatorias en cualquier prueba o evaluación de las asignaturas/ unidades didácticas y actividades académicas del alumno, implica la pérdida de su salida/ franco, debiendo permanecer, cumpliendo la regulación interna, en las instalaciones del instituto.

Artículo 152.- De la convalidación y revalidación

- 1.- La convalidación es el procedimiento que realiza el Instituto para establecer equivalencias sobre la base de los objetivos, contenidos y créditos de las asignaturas comprendidas en los planes de estudio



vigentes de similar naturaleza de las instituciones educativas, nacionales o extranjeras, del nivel superior del sistema educativo.

- 2.- La convalidación académica, se autoriza mediante resolución directoral del instituto, con opinión previa del consejo académico y aprobación del Consejo Superior, de acuerdo al procedimiento establecido en los respectivos reglamentos.
- 3.- El instituto es competente para revalidar los grados académicos y títulos profesionales del extranjero, en las materias de su competencia, previo pronunciamiento del Consejo Académico y aprobación del Consejo Superior, de acuerdo al procedimiento establecido en los respectivos reglamentos específicos.

CAPÍTULO XXIII

DEL ÁREA DE FORMACIÓN FÍSICA

Artículo 153.- Del Departamento de Formacion Física

El Departamento de Formacion Física es el organo de línea encargado de la planificación organización ejecución coordinación y evaluación de las actividades del deporte en general y de la educación fisica del Instituto. Esta a cargo de un jefe de departamento quien es miembro del consejo superior con voz y voto. Preside el consejo psicofísico, tiene voz y voto, y ejerce la potestad del voto dirimente. Depende de la Dirección.

Artículo 154.- Funciones del Departamento de Formacion Física

El Departamento de Formacion Física, tiene las funciones siguientes:

- 1.- Formular un plan anual de las actividades deportivas y de educación física del Instituto en todos sus niveles y modalidades.
- 2.- Conducir la gestión deportiva de educación fisica, en concordancia con la normatividad legal vigente.
- 3.- Proponer, para aprobación del consejo superior los reglamentos, normativa interna y documentos de gestión, relacionados a la actividad deportiva.
- 4.- Otras que se indiquen en reglamentos específicos del Instituto.

Artículo 155.- De la organización del Departamento de Formacion Física

La organización del Departamento de Formacion Física y las funciones de sus unidades subordinadas, son establecidas en el reglamento específico del Instituto.



Artículo 156.-º Del programa de entrenamiento físico

El programa de entrenamiento físico de las escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armada, 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.

Artículo 157.- Del entrenamiento físico militar

Es un curso o asignatura militar que consiste en 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, entre otros que disponga la Subdirección/departamento de deportes/formación Psicofísica. Su ejecución será durante el día o la noche según su programación.

Artículo 158.- 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, las mismas que son organizadas y conducidas por la Federación Deportiva del Perú u otras organizaciones deportivas reconocidas con la participación de los equipos representativos de los Centros de Formación.

Artículo 159.- De las actividades deportivas, recreativas y culturales

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

- 1.- Campeonatos deportivos organizados por la Federación Deportiva Militar del Perú – FEDEMILPE
- 2.- Olimpiadas inter-años
- 3.- Actividades socio-culturales
- 4.- Otras que el Departamento de Formación Física disponga.

Artículo 160.- De las actividades físicas del nivel básico

Las actividades físicas del nivel básico se realizarán de forma dirigida y controlada, y su objetivo es desarrollar en el alumno las aptitudes



necesarias para poder adaptarse en el periodo de militarización a las exigencias físicas de la vida militar.

Artículo 161.- De las actividades físicas del nivel intermedio

Las actividades físicas del nivel intermedio se realizarán en forma dirigida y controlada, y su objetivo es mantener e incrementar la condición física del alumno y a la vez desarrollar habilidades, aptitudes, destrezas y técnicas propias del entrenamiento físico militar; así como, alcanzar el nivel competitivo en las diversas disciplinas deportivas programadas en el Instituto.

Artículo 162.- De las actividades físicas del nivel avanzado y de alto rendimiento

Las actividades físicas de nivel avanzado y de alto rendimiento se realizarán en forma dirigida y controlada, y su objetivo es lograr en el alumno, capacidades técnicas y tácticas para la alta competencia deportiva; este nivel de entrenamiento estará orientado a los alumnos integrantes de las selecciones deportivas del Instituto.

Artículo 163.- De la evaluación física

La evaluación física es un proceso permanente e integral, que se encuentra regulado por los respectivos reglamentos interno, cuyo propósito está orientado a mantener un adecuado estado físico de los alumnos, durante su permanencia en el Instituto a fin de cumplir las exigencias propias de un régimen de formación militar.

Artículo 164.- Del control de rendimiento físico

- 1.- Los alumnos serán evaluados mediante **dos (2) controles de rendimiento físico por semestre**, los mismos que constarán de diferentes pruebas que midan la capacidad cardiovascular, potencia y resistencia del alumno en forma integral.
- 2.- El Departamento de Formación Física, realizará esta evaluación con la participación del personal de docentes de las diferentes disciplinas deportivas, de acuerdo a las tablas de rendimiento físico establecidas en la normatividad interna de cada escuela e instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas.

Artículo 165.- De la prueba física

La prueba física es un examen por cada disciplina independiente, que miden la capacidad cardiovascular, potencia y resistencia del alumno en



forma específica, **de acuerdo a las tablas de rendimiento físico establecidas por el Instituto.**

Artículo 166.- De las tablas de rendimiento físico

1. Las tablas de rendimiento físico son cuadros de equivalencia entre año de formación academia, tiempo, marca, número de repeticiones y calificaciones.
2. Estas tablas serán elaboradas por personal especialista en entrenamiento físico de acuerdo al perfil exigido por la Fuerza Aérea.

Artículo 167.- Del control de rendimiento físico

Las pruebas del control de rendimiento físico serán desarrolladas, según la programación que establezca el Departamento de Formación Física del Instituto.

- 1.- El alumno que, por alguna razón debidamente justificada, no rindiera alguna de las pruebas del control de rendimiento físico, tendrá una única oportunidad de rendir la(s) prueba(s) pendiente(s) como rezagados en fecha establecida por el Departamento de Formación Física.
- 2.- Los alumnos que no tengan ninguna justificación, tendrán como nota cero (00), sin opción a rendir examen de rezagados.

Artículo 168.- De la calificación del rendimiento físico

- 1.- Para aprobar cada uno de los controles de rendimiento físico, es obligatorio obtener nota aprobatoria en cada una de las pruebas física de las que consta cada control.
- 2.- La nota mínima aprobatoria será doce (12) para alumnos.
- 3.- En caso de desaprobar hasta dos (02) pruebas físicas, en cada control de rendimiento físico, tendrá la opción de rendir un nuevo control de subsanación en un plazo máximo de hasta quince (15) días calendarios posteriores al control desaprobado; de aprobarlo la nota subsanatoria será igual a la nota mínima aprobatoria.

Artículo 169.- De la nota semestral de rendimiento físico

- 1.- La nota semestral de rendimiento físico se obtendrá del promedio de los controles de rendimiento físico del semestre.



- 2.- El alumno, que por razones de carácter psicosomático no pudiera rendir un (01) control de esfuerzo físico del semestre, debidamente justificado, será calificado con la nota mínima aprobatorio.
- 3.- El alumno que, por razones de carácter psicosomático, no pudiera rendir los dos (02) controles de esfuerzo físico del semestre, repetirá el año, previo proceso del Consejo Psicofísico.

Artículo 170.- De las causales de origen físico

Son causales de origen físico las siguientes:

- 1.- Desaprobar dos o más controles de rendimiento físico en el año.
- 2.- Desaprobar en la nota anual de rendimiento físico.
- 3.- Obtener marcas inferiores a las registradas en las tablas de rendimiento físico.

CAPÍTULO XXIV

DEL ORIGEN PSICOFÍSICO

Artículo 171.- De la formación psicofísica

Es el proceso de preparación emocional y física permanente del alumno, teniendo como base la condición de aptitud psicosomática, 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 y sostenible, elaborado por el Departamento de Formación Física, con la participación de profesionales en salud y preparación física.

Artículo 172.- De la baja por deficiencia psicofísica de origen físico

Son causales de baja por deficiencia psicofísica de origen físico, las siguientes:

- 1.- Cuando, encontrándose nombrado en misión de estudios en el extranjero, sea separado por deficiencia psicofísica.
- 2.- Desaprobar un (01) control subsanatorio de rendimiento físico.
- 3.- Desaprobar tres (03) a más pruebas de un (01) control de rendimiento físico.



CAPÍTULO XXV

DEL ORIGEN PSICOSOMATICO

Artículo 173.- Aptitud psicosomática

Es la condición de salud adecuada para cumplir los requerimientos establecidos en las escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas, y debe ser determinada por una evaluación de la capacidad psicosomática.

Artículo 174.- De la evaluación de la capacidad psicosomática de control

- 1.- Los alumnos serán sometidos obligatoriamente a una evaluación de la capacidad psicosomática de control por lo menos una vez al año y cuando sea requerido por el centro de formación; debiendo confeccionarse una ficha individual de salud por duplicado, que será archivada en su legajo médico sanitario en la Dirección de salud correspondiente con copia en el archivo de la Sección Sanidad del Departamento de Formación Física del Instituto o Centro de Salud dispuesto por la Fuerza Aérea. Esta evaluación de capacidad psicosomática determinará su aptitud o falta de aptitud para el servicio. La evolución médica se efectuará en la forma siguiente:
 - a.- Somático.
 - b.- Oftalmología.
 - c.- Rayos X.
 - d.- Laboratorio:
 - 1) Hemograma completo.
 - 2) Orina completo.
 - 3) Prueba serología, VIH.
 - 4) Test toxicológico.
 - 5) Test de embarazo.
 - e.- Otorrinolaringología.
 - f.- Cardiología.
 - g.- Neumología.
 - h.- Traumatología.
 - i.- Evaluación nutricional.
 - j.- Dental
 - k.- Psicología y Psiquiatría.
 - l.- Evaluación de masa corporal (Test de IMC)
- 2.- Para el caso de test toxicológico y de ser necesario, el Comando/Dirección de Sanidad de la Fuerza Aérea, podrá solicitar



el examen correspondiente a un centro de salud autorizado y acreditado por el Ministerio de Salud.

Artículo 175.- De la prevención para la aptitud psicosomática

La Jefatura del Departamento de Sanidad designado por la Fuerza Aérea, recomendará acciones de prevención para preservar la aptitud psicosomática de los alumnos, dictando medidas sobre el control de alimentación, potabilidad del agua, vacunación, exámenes dentales, conferencias de carácter profiláctico, control de enfermedades infectocontagiosas, y un adecuado programa de entrenamiento de esfuerzo físico.

Artículo 176.- De la evaluación y control psicosomático

La evaluación psicosomática es un proceso permanente e integral, que se encuentra regulado por los reglamentos internos de la Fuerza Aérea, cuyo propósito está orientado a mantener, controlar y verificar el adecuado estado psicosomático de los alumnos, durante su permanencia en el Instituto.

Artículo 177.- Del control somático

Con el fin de controlar el desarrollo somático de los alumnos, el Instituto gestiona y lleva un control trimestral, donde se muestre la curva de peso y talla del alumno.

Artículo 178.- Del parte de sanidad

El parte de sanidad será elaborado diariamente por el centro de salud o su equivalente, indicando diagnóstico y cantidad de días, siendo remitido a la Dirección de la respectiva del Instituto, con la información referida a las condiciones siguientes:

- 1.- Hospitalizados.
- 2.- Internados.
- 3.- Descanso médico.
- 4.- Excepciones.

Artículo 179.- Del aislamiento

Los alumnos que padeczan agitación psicomotriz, tuberculosis pulmonar y enfermedades infecto-contagiosas que exijan tratamiento especializado, serán derivadas al hospital Las Palmas o Central de la FAP.



Artículo 180.- De la atención médica y tratamiento

- 1.- Los alumnos tienen derecho a atención médica y tratamiento correspondiente en los centros hospitalarios de la Fuerza Aérea, lo cual es de responsabilidad del Instituto, en concordancia con lo previsto en el literal 2. del artículo 116°, de los derechos del Alumno, del presente reglamento.
- 2.- En caso de recibir atención y/o tratamiento particular deberá informar al **Instituto para su autorización. El resultado del tratamiento no será responsabilidad del Instituto.**

Artículo 181.- De la hospitalización en otros nosocomios para casos de emergencia

Los alumnos no podrán ser hospitalizados en hospitales ajenos a la Institución Armada, salvo en caso de emergencia, situación que debe ser comunicada al Instituto, para los trámites correspondientes.

Artículo 182.- De la reglamentación de los centros de hospitalización

Los alumnos hospitalizados cumplirán estrictamente las reglamentaciones y disposiciones vigentes de los centros de **hospitalización y las normas del Instituto que no contravengan las disposiciones del centro de hospitalización.**

Artículo 183.- De la junta de sanidad

La junta de sanidad será convocada para determinar la situación médica de los alumnos, estará conformada por oficiales de sanidad y/o médicos civiles especialistas de los centros hospitalarios de FFAA, de acuerdo a normas vigentes.

Artículo 184.- Del tratamiento médico

Los alumnos que se encuentren con alguna dolencia o enfermedad, durante el periódico prescrito para el tratamiento se encontrarán a cargo del Instituto, bajo supervisión y tratamiento del centro médico de la FAP, no siendo aplicable a estos el otorgamiento de licencias al no existir ninguna relación laboral y no percibir remuneración. Cuando excedan el tratamiento de veintinueve (29) días, a este periodo se le denominará tratamiento médico, de acuerdo a las normas vigentes.

Artículo 185.-Del régimen pensionario del alumno

El alumno que, en acción de armas, acto de servicio o a consecuencia u ocasión de servicio, fallezca o resulte con invalidez o incapacidad



permanente estará sujeto a las disposiciones establecidas en el régimen pensionario dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1133, que aprueba el ordenamiento definitivo del Régimen de Pensiones del Personal Militar y Policial.

Artículo 186.- De las causales de inaptitud psicofísica

Son causales de inaptitud psicofísica las siguientes:

- 1.- Las causales Inaptitud Psicofísica de origen Psicosomático.
- 2.- Las causales Inaptitud Psicofísica de origen Físico.

Artículo 187.- De las causales de origen psicosomático

Son causales de origen psicosomático las siguientes:

- 1.- Encontrarse en estado de gestación.
- 2.- Ser declarado en situación de “Inaptitud psicosomática” por la junta permanente de sanidad.

CAPÍTULO XXIII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 188.- De la disciplina militar

La disciplina militar es el medio que permite al alumno, adecuar su conducta a las exigencias de la vida militar de obediencia y subordinación, y que permite al superior exigir y obtener del subordinado, la ejecución de las órdenes impartidas y el cumplimiento de los deberes militares. Su finalidad es posibilitar el cumplimiento de la misión, objetivos o tareas trazadas en las Instituciones Armadas. Los medios para canalizar la disciplina son preventivos y sancionadores.

Artículo 189.- De la jerarquía

La jerarquía para los alumnos, estará dada por el año que cursa en la escuela o instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas, correspondiéndole al de año superior, jerarquía y mando sobre el año inferior. Dentro de los alumnos de un mismo año, la jerarquía estará dada por el cuadro de mérito del promedio ponderado de los años anteriores a partir del segundo año de permanencia, de acuerdo con las regulaciones internas de cada centro de formación y por el cuadro de mérito de ingreso al término del concurso de admisión para los que cursan como alumno de 1º Año.



Artículo 190.- De la subordinación

La subordinación implica la obediencia a las órdenes y el debido respeto al superior jerárquico, independientemente de pertenecer a distancias Instituciones Armadas. **La estricta observancia de las reglas que la garantizan, debe mantener a cada cual en el límite de sus derechos y de sus deberes. En general, todo subordinado debe obediencia al superior.**

Artículo 191.- De la orden militar

La orden militar, es la expresión verbal o escrita de carácter imperativa que contiene lo que un superior jerárquico militar requiere que cumpla un subordinado. Debe ser clara, precisa, concisa y razonables. La legalidad y legitimidad de una orden militar descansa en el respeto a la Constitución Política del Perú, las leyes y reglamentos.

Artículo 192.- De la infracción disciplinaria

- 1.- Es toda acción u omisión, ya sea intencional, por negligencia o imprudencia, cometida por los alumnos del Instituto, dentro o fuera de sus instalaciones, que transgreda el régimen disciplinario durante su formación militar.
- 2.- Las sanciones disciplinarias, se aplican conforme a la gravedad de las infracciones, de acuerdo a los anexos que forman parte integrante de la presente norma.

Artículo 193.- De la clasificación de las infracciones en atención a su gravedad

Las infracciones disciplinarias en que incurren los alumnos se clasifican en:

1. Leve. -Es toda acción u omisión en la que incurre el alumno, que implica una trasgresión al régimen disciplinario, sin afectar significativamente su formación. La relación de infracciones leves y sus sanciones se encuentran tipificadas en el Anexo "B" del presente reglamento.
2. Grave. -Es toda acción u omisión en la que incurre el alumno, que representa una trasgresión al presente régimen disciplinario, afectando significativamente su formación. La relación de infracciones graves y sus sanciones se encuentran tipificadas en el Anexo "C" del presente reglamento.
3. Muy grave. -Es toda acción u omisión en la que incurre el alumno y que afecta gravemente su formación y que puede implicar la baja del Instituto para el infractor. La relación de infracciones muy graves y



sus correspondientes sanciones se encuentran tipificadas en el Anexo "D" del presente reglamento.

Artículo 194.- De la clasificación de las infracciones en atención a su fundamento

Las infracciones disciplinarias en que incurre los alumnos, en atención a su fundamento, se clasifican en:

- 1.- Contra la jerarquía/subordinación.
- 2.- Contra la disciplina, el orden y los deberes militares.
- 3.- Contra el honor, moral, decoro, la ética y el espíritu militar.
- 4.- Contra la capacidad operativa y logística.

Artículo 195.- De la tipificación de infracciones y determinación de sanciones

Las infracciones y sanciones disciplinarias están tipificadas y determinadas en los anexos de la presente norma. Quien impone la sanción debe tener en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes concurrentes con la comisión de las infracciones.

Artículo 196.- De la sanción disciplinaria

- 1.- La sanción disciplinaria es la acción correctiva, formativa, disciplinaria y educativa que impone, solicita u ordena un superior jerárquico a un alumno del Instituto y afectan su imagen personal. Sirven de manera formativa al infractor y son educadoras para todo el personal en formación militar.
- 2.- Su finalidad es preservar la disciplina militar, aspecto trascendental y fundamental para el funcionamiento del Instituto. Las infracciones previstas en la presente norma demandan las sanciones disciplinarias aplicadas al alumno, las mismas que constituyen un demérito durante su formación militar y afectan su imagen personal. Sirven de manera formativa al infractor y son educadoras para todo el personal en formación militar.
- 3.- Su finalidad es preservar la disciplina militar, aspecto trascendente y fundamental para el funcionamiento del Instituto.
- 4.- la sanción disciplinaria es impuesta al alumno independientemente de la responsabilidad civil/o penal en que pudiera incurrir, así mismo la acreditación de los hechos en los procesos judiciales vinculará al procedimiento la infracción y la sanción correspondiente



Artículo 197.- Del cumplimiento de la sanción disciplinaria

Toda sanción disciplinaria impuesta al Personal de Alumnos de los Centros de Formación de las Fuerzas Armadas, que incurriese en las infracciones previstas en la presente norma, se efectivizará durante los días establecidos como franco o feriados

Artículo 198.- Clasificación de las sanciones

Las sanciones que se imponen a los Cadetes y Alumnos por haber incurrido en infracción disciplinarias se aplican según la gravedad de éstas, en el orden siguiente:

- 1.- Amonestación
- 2.- Arresto simple.
- 3.- Arresto de rigor.
- 4.- Baja por medida disciplinaria

Artículo 199.- De la amonestación

- 1.- La amonestación es la Sanción mediante la cual el Superior Jerárquico advierte al infractor la naturaleza de la acción u omisión en que ha incurrido, a fin de evitar su repetición.
- 2.- La amonestación se impondrá por infracciones leves y si el que la impone considera la existencia de atenuantes que justifiquen esta clase de sanción. La amonestación puede ser verbal.

Artículo 200.- Del arresto simple

- 1.- El arresto simple es una sanción impuesta por la comisión de infracciones leves tipificadas en el anexo "B" del presente reglamento. El personal arrestado permanecerá en El Instituto, los días de salida/franco ordinarias y extraordinarias por el tiempo que dure la sanción impuesta, desarrollando la rutina establecida para el personal infractor.
- 2.- La dirección del Instituto, en casos debidamente justificados podrá autorizar la salida/franco del alumno sancionado por un periodo de tiempo determinado. Esta autorización no significa la suspensión de la sanción, debiendo continuarse su cumplimiento al término de la salida/franco autorizada.
- 3.- El personal que esté cumpliendo arresto simple no está exento de la imposición de una nueva sanción, si incurre en nuevas infracciones.



Artículo 201.- Del arresto de rigor

- 1.- El arresto de rigor Es una sanción impuesta a los alumnos por infracciones graves tipificadas en anexo “C” del presente reglamento. Debiendo permanecer en el Instituto los días de salida/franco ordinaria y extraordinaria tiempo que dure la sanción impuesta, desarrollando la rutina establecida
- 2.- El alumno que esté cumpliendo arresto de rigor no está exento de la imposición de una nueva.
- 3.- La sanción de un (01) arresto de rigor conlleva en todos los casos el puntaje de demérito de treinta y dos puntos (32) puntos, para el efecto del cálculo mensual de puntaje de conducta. El arresto de rigor impuesto no podrá exceder los 200 puntos.

Artículo 202.- De la baja por medida disciplinaria

La baja es una sanción impuesta por la comisión de infracciones muy graves tipificadas en el presente reglamento o por la acumulación de tres (03) sanciones de arresto de rigor durante el año o cuatro (04) durante el periodo de formación para **los alumnos**. Esta sanción se impondrá previa disposición del Consejo Superior correspondiente.

Artículo 203.- Del puntaje de conducta

El Puntaje de Conducta es aquel que se asignará a cada Alumno al inicio de cada mes, siendo éste de doscientos (200) puntos.

Artículo 204.- Del puntaje de demérito

- 1.- El puntaje de demérito, es aquel que se descuenta del puntaje de conducta a raíz de las sanciones disciplinarias impuestas conforme a la presente norma. Las cuales son incluidas en el respectivo Legajo Personal del Alumno.
- 2.- El puntaje de demérito debe ser considerado sólo para efectos administrativos y sirve para tener una apreciación conceptual de la conducta del cadete o alumno y no constituye una nueva **sanción de carácter administrativo**.

Artículo 205.- De la aplicación de la puntuación de demérito

- 1.- El Puntaje de Demérito se aplicará de acuerdo a las Tablas de Infracciones Anexas a la presente norma. El Puntaje Mínimo será de ciento treinta (130) para alumnos. El puntaje obtenido al final del



mes deberá ser dividido entre diez (10) para obtener el Puntaje de Conducta en sistema vigesimal.

- 2.- La aplicación del Puntaje de Demérito conlleva a la Baja del Centro de Formación en los siguientes casos:
 - a.- Cuando un alumno haya obtenido puntaje inferior a ciento treinta (130) puntos en el área disciplinaria durante tres (03) meses consecutivos o cuatro (04) meses alternados durante el año
 - b.- Cuando un alumno haya obtenido el Puntaje inferior a ciento treinta (130) puntos en el área disciplinaria durante cinco (05) meses durante su permanencia en el Instituto.
 - c.- Cuando un alumno haya obtenido puntaje inferior a ciento treinta (130) puntos en el área disciplinaria en el promedio del año

Artículo 206.- De las garantías del investigado

El investigado por infracciones disciplinarias, tiene las garantías del debido proceso contempladas en el presente reglamento.

Artículo 207.- Del alcance

- 1.- La presente sección contiene disposiciones relacionadas con el procedimiento sancionador para infracciones leves, graves y muy graves en que incurran los alumnos del Instituto, dentro o fuera del país.
- 2.- Los alumnos que se encuentren en misión de estudios en Institutos de formación militar en el extranjero se regirán por las normas y disposiciones de dichas instituciones educativas.
- 3.- Podrán sancionar por infracciones leves, a los alumnos, los superiores jerárquicos que pertenecen al Instituto.
- 4.- Para infracciones graves se deberá informar por escrito a la jefatura de Departamento de **Formación Militar para la respectiva acción administrativa**.

El superior jerárquico que no labore en el Instituto Tecnológico Aeronáutico de la Fuerza Aérea, y detecte una infracción deberá informar/comunicar al Instituto, para la acción administrativa correspondiente.



Artículo 208.- De los atenuantes

Las atenuantes son circunstancias concurrentes con la acción u omisión de la infracción cometida, que servirán de elemento de juicio referencial para disminuir la responsabilidad del infractor. Son atenuantes las siguientes

- 1.- Encontrarse en periodo de adaptación (primer semestre)
- 2.- La comprobación que el infractor no ha procedido de mala fe, con engaño o que actuó bajo amenaza o inducción de un superior.
- 3.- Antecedentes del infractor en el Centro de Formación.
- 4.- Otras circunstancias concurrentes con el hecho, debidamente fundamentadas.

Artículo 209.- De los agravantes

Las agravantes son circunstancias concurrentes con la acción u omisión de la infracción cometida que servirán de elemento de juicio referencial para incrementar la responsabilidad del infractor. Son agravantes las siguientes:

- 1.- la deliberación, premeditación, alevosía, engaño y ventaja.
- 2.- Jerarquía o cargo del infractor en el Instituto.
- 3.- Cometer la infracción en grupo o cuando en dicho grupo se encuentran implicados subordinados
- 4.- Concurrencia de varias infracciones
- 5.- Cometer la infracción fuera del Instituto.
- 6.- Cometer la infracción en estado de ebriedad o bajo efectos de alucinógenos, estupefacientes u otros compuestos químicos ilegales, dentro o fuera del Instituto.
- 7.- Negarse a ser sometido a una prueba de alcoholemia y/o toxicológico
- 8.- Cuando la infracción sea cometida en el cumplimiento de una comisión del servicio, viaje de estudios dentro o fuera del país
- 9.- Ser reincidente
- 10.- Encontrarse de servicio de guardia (armas) y en marcha de campaña
- 11.- Amenazar o coaccionar mediante intimidación o trato hostil, a otro alumno, para obligarlo a cometer alguna infracción
- 12.- Tratar de involucrar indebidamente a otro miembro de la institución para evadir la responsabilidad en la infracción que ha incurrido
- 13.- Ocultar las evidencias de la infracción cometida
- 14.- Antecedentes del infractor en el instituto

Artículo 210.- Del procedimiento para infracciones leves

El procedimiento para sancionar infracciones leves es el siguiente:

- 1.- El Superior Jerárquico que tenga competencia para sancionar las infracciones leves, verificará la exactitud de los hechos configuran



una infracción disciplinaria posible de sanción de acuerdo a lo establecido en el anexo “B” del presente reglamento.

- 2.- El alumno será comunicado en forma verbal por el superior jerárquico que sancionará, que llenará la papeleta de sanción indicando la sanción impuesta e iniciará el trámite administrativo
- 3.- El alumno podrá impugnar mediante recurso de reconsideración la sanción impuesta **ante el superior que sanciona, quien determinará si el recurso es fundado o infundado**
- 4.- El alumno podrá impugnar por escrito mediante recurso de apelación, la sanción impuesta ante el Departamento de Formación Militar, quien determinará si el recurso es fundado o infundado
- 5.- El alumno sancionado será informado del registro de la sanción mediante la entrega del documento que contiene la infracción disciplinaria.

Artículo 211.- Del procedimiento para infracciones graves

El procedimiento para sancionar las infracciones graves, es el siguiente:

- 1.- En el caso de infracciones graves, el superior jerárquico que detecta la ocurrencia de hechos que configuran infracción grave, elaborará la correspondiente papeleta de sanción y la elevará al Consejo de Disciplina, a fin que evalúe lo expuesto e imponer la sanción correspondiente, de ser el caso.
- 2.- El alumno podrá impugnar mediante recurso de reconsideración la sanción impuesta ante el Consejo de Disciplina que sancionó, quien determinará si el recurso es fundado o infundado.
- 3.- El alumno podrá impugnar mediante recurso de apelación, la sanción impuesta por el Consejo Superior, quien determinará si el recurso es fundado o infundado.

Artículo 212.- Del procedimiento para infracciones muy graves

El procedimiento en caso de infracciones muy graves será el siguiente:

- 1.- Quien observe los hechos que configurarían una infracción muy grave, informará por escrito a la jefatura del Departamento de Formación Militar, quien dispondrá someter al presunto infractor al Consejo de Disciplina.
- 2.- El Consejo de Disciplina notificará al presunto infractor, a fin de que presente su informe de descargo por escrito, en un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación
- 3.- Vencido dicho plazo y con el respectivo descargo o sin él, el Consejo de Disciplina, dentro del plazo de (15) días más en casos complejos,



se pronunciará presentando en acta sus actuaciones, conclusiones y recomendaciones al Consejo Superior, quien previa **evaluación, resolverá absolviendo al alumno, o imponiendo la sanción disciplinaria correspondiente, deberá ser elevado al Director General de Educación en el plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la recepción del expediente.**

Artículo 213.- De la potestad sancionadora

Todo superior jerárquico militar tiene el deber de imponer, solicitar u ordenar la imposición de sanciones al personal de alumnos que incurra en infracción disciplinaria.

Artículo 214.- De la conclusión del procedimiento sancionador para las infracciones leves y graves

El procedimiento sancionador regulado en la presente norma, en el caso de determinar responsabilidad, concluye con la sanción impuesta mediante el correspondiente acto administrativo contenido en una papeleta de sanción y concluye con la publicación de la sanción en el parte diario.

Artículo 215.- De la conclusión del procedimiento sancionador para las infracciones muy graves

- 1.- En caso se determine responsabilidad por la comisión de infracciones muy graves, el procedimiento sancionador regulado en la presente norma, concluye con la sanción correspondiente o la expedición de resolución de baja de ser el caso.
- 2.- La resolución de baja es emitida por el Comando/Dirección General de Personal de la Fuerza Aérea en el plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la recepción del expediente.

Artículo 216.- De la prescripción

Las infracciones tipificadas en el presente reglamento, prescriben por el transcurso de los plazos siguientes:

- 1.- Infracciones leves, dos (02) días hábiles contados desde ocurrido el hecho
- 2.- Infracciones graves; seis (06) meses contados desde ocurrido el hecho
- 3.- Infracciones **muy graves; al término de su periodo de formación**



Artículo 217.- De la interrupción del plazo

El plazo de prescripción solo se interrumpe con la iniciación del procedimiento sancionador.

Artículo 218.- De la impugnación administrativa disciplinaria

- 1.- Los alumnos sancionados disciplinariamente, podrán interponer los recursos de reconsideración y de apelación, correspondientes.
- 2.- La reconsideración se sustenta con nuevas evidencias probatorias, se dirige a la misma autoridad que impuso la sanción, y es resulta por esta.
- 3.- La apelación se sustenta en diferente interpretación de las pruebas producidas en el procedimiento sancionador o en cuestiones de puro derecho, mediante el cual el sancionado solicita, ante el superior jerárquico del que impuso la sanción disciplinaria, la revisión de la sanción, debiendo dirigir su solicitud a la autoridad que impuso la sanción para su evaluación correspondiente. Lo resuelto agota la vía administrativa.
- 4.- El superior jerárquico del que impuso la sanción podrá, en segunda instancia, anular, revocar o ratificar la sanción impuesta; podrá también aclarar el tenor de la infracción. No es requisito para la interposición del recurso de apelación, la previa presentación del recurso de reconsideración

Artículo 219.- De la competencia para resolver recursos impugnatorios

- 1.- El recurso de reconsideración de sanciones por infracciones leves, será resuelto por el superior jerárquico que impuso la sanción.
- 2.- El recurso de apelación de sanciones por infracciones leves, será resuelto por el Departamento de Formación Militar, dando por agotada la vía administrativa.
- 3.- El recurso de reconsideración de sanciones por infracciones graves, será resuelto por el Consejo Superior, dando por agotada la vi administrativa.
- 4.- El recurso de reconsideración de sanciones por infracciones muy graves, distintas a aquellas que acarreen la baja, será resuelto por el Consejo de Disciplina.



- 5.- El recurso de apelación de sanciones por apelación de sanciones por infracciones muy graves, distintas a aquellas que acarreen la baja, será resuelto por el Consejo Superior.
- 6.- El recurso de reconsideración de la sanción de baja del Instituto, será resuelto por el Comando/Dirección General de personal de la Fuerza Aérea.
- 7.- El recurso de apelación de la sanción de baja será resuelto por el Comandante General de la Fuerza Aérea, dando por agotado la vía administrativa.

Artículo 220.- Del plazo para interponer y resolver los recursos

- 1.- El plazo para la interposición de los recursos de reconsideración y apelación en casos de arresto simple y de rigor, será de tres (03) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación de la sanción disciplinaria, según lo establecido en el presente reglamento, debiendo ser resuelto dentro de los cinco (05) días hábiles siguiente contados a partir de la recepción del recurso.
- 2.- Los recursos son resueltos mediante resolución expedida por la instancia correspondiente, salvo los recursos de reconsideración de infracciones leves, los cuales serán resueltos en la misma papeleta de infracción disciplinaria, en la que se sancionó al alumno.
- 3.- En caso de sanción disciplinaria de baja del Instituto Tecnológico Aeronáutico, el plazo para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberían resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la presentación del recurso.

Artículo 221.- De los requisitos de los recursos impugnativos

Los recursos de reconsideración y apelación se presentaron por escrito y deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- 1.- La indicación de la autoridad ante la cual es dirigido el recurso
- 2.- Nombres y apellidos del solicitante
- 3.- Grado militar
- 4.- Número de código de identidad personal/número de serie
- 5.- Petitorio, y sus fundamentos de hecho y de derecho
- 6.- La relación de los documentos y anexos que acompaña
- 7.- Lugar, fecha, firma y huella digital
- 8.- En caso del recurso de reconsideración, se adjuntará nueva prueba
- 9.- Adjuntar copia de DNI



Artículo 222.- De la ejecución de la sanción

La interposición de los recursos impugnatorios no suspende la ejecución de la sanción impuesta

Artículo 223.- Del silencio administrativo negativo

En cualquiera de las circunstancias previstas, si transcurrido el plazo establecido en el **artículo 220°**, para interponer y resolver los recursos, no se emite el pronunciamiento respectivo, el personal sancionado considerará denegado su recurso en aplicación del silencio administrativo negativo

Artículo 224.-Del acto firme

Una vez vencidos los plazos para interponer los recursos, se perderá el derecho a impugnar, quedando firme el acto.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Régimen disciplinario para profesionales procedentes de institutos profesionales técnicos en periodo de militarización o adoctrinamiento en el Instituto Tecnológico Aeronáutico de la Fuerza Aérea del Perú

- 1.- Los profesionales técnicos procedentes de institutos profesionales técnicos en periodo de militarización o adoctrinamiento en el Instituto, se someterán temporalmente al régimen disciplinario establecido en el presente reglamento hasta la culminación del programa de militarización o adoctrinamiento, debiendo considerarse para efectos de infracciones y sanciones las especificaciones contenidas en los anexos correspondientes que se detallan a continuación:
 - a.- Para el personal de suboficiales alumnos en proceso de asimilación: Tabla de Sanciones de Alumnos de Tercer Año (AL3).
- 2.- La aplicación de sanciones deberá estar enmarcada de acuerdo a su condición de personal en proceso de adaptación, su nivel de preparación y al tiempo de permanecida e las escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas.

SEGUNDA.- De la especialidad de la norma

El presente reglamento de acuerdo al Reglamento de los Centros de Formación de las Fuerzas Armadas, constituye una norma especial y



prevalece sobre las normas del procedimiento administrativo y aquellas de derecho público que sean aplicables a esta materia.

TERCERA.- De la confidencialidad

La información de las sanciones impuestas a los alumnos del Instituto Tecnológico Aeronáutico, es de carácter confidencial y el acceso a la misma se realiza de acuerdo a ley.

CUARTA.- De los exámenes médicos y resultados de concursos de admisión

Los exámenes médicos y resultados de los concursos de admisión tienen carácter inimpugnable.

QUINTA.- De las altas y bajas

Las resoluciones de altas y bajas de los alumnos serán emitidas por el Comando/Dirección General de Personal de la FAP, de acuerdo a la normatividad vigente de la FAP., las mismas que serán publicadas en las órdenes generales correspondientes.

SÉXTA.- Del registro de consultas de baja de personal de los alumnos del Instituto Tecnológico Aeronáutico y personal del servicio militar

Crease el registro de los alumnos del Instituto Tecnológico Aeronáutico y del personal del servicio militar que haya sido dado de baja por causales de medida disciplinaria o por sentencia judicial; el cual estará a cargo de la Dirección de Personal del MINDEF, y permitirá la consulta para las altas en el instituto, para lo cual el Instituto pasará obligatoriamente copia de las resoluciones de baja y reincorporaciones correspondientes, a través del Canal dispuesto por la Fuerza Aérea.

SÉPTIMA.- Determinación del monto para el pago a docentes del Instituto Tecnológico Aeronáutico

Mediante Resolución Ministerial del Sector Defensa se aprobarán los montos a pagar a los docentes e instructores del sistema educativo del Sector Defensa, que incluye a las escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo a lo establecido en el presupuesto institucional de cada año fiscal.



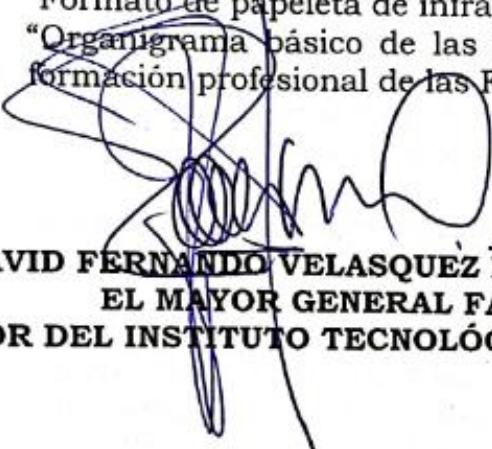
OCTAVA.- Aplicación

El presente reglamento será aplicable a partir del día siguiente de su aprobación por el Director del Instituto Tecnológico Aeronáutico.

NOVENA.- De los Anexos.

Forman parte integrante del presente reglamento y sirven para su mejor entendimiento y aplicaciones de sus disposiciones, los siguientes Anexos:

- Anexo "A" "Glosario de términos",
- Anexo "B" "Infracciones leves",
- Anexo "C" "Infracciones graves",
- Anexo "D" "Infracciones muy graves",
- Anexo "E" "Procedimiento para casos de embarazo y maternidad de cadetes y alumnas de las escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas"
- Anexo "F" "Formato de papeleta de infracción disciplinaria"
- Anexo "G" "Organigrama básico de las escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas"


DAVID FERNANDO VELASQUEZ PORTELLA
EL MAYOR GENERAL FAP
EL DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO AERONÁUTICO



ANEXO “A”

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Alumno	Es aquella persona de sexo masculino o femenino, que ha sido dado de alta y que se encuentra cursando estudios en un instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas
Cámara/ Casino	Lugar o espacio destinado para el esparcimiento del personal de cadetes y alumnos de las escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas
Cuadra/ Camarote/ Dormitorio	Lugar o espacio destinado para el descanso o pernoche del cadete o alumno
Espíritu de cuerpo	Es la aplicación del espíritu de cuerpo en el desarrollo de una competencia u otra actividad deportiva
Formación militar	Es el proceso de preparación integral que sigue todo cadete y alumno en las escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas, que incluye la formación académica, psicosomática, física, disciplinaria, moral y cultural
Porte militar	Capacidad de presentación personal en comportamiento y en apariencia, coincidente con las normas militares y sociales
Postulante	Es aquella persona, de sexo masculino o femenino, que se encuentra inscrito en el proceso de admisión de las escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas
Reclasificación	Es la asignación de una nueva especialidad, al cadete o alumno, que por razones justificada no pueda mantener su especialidad
Resistencia pasiva	Es la acción que consiste en demostrar resistencia e indiferencia al cumplimiento de la orden de un superior
Resolución de baja	Documento que contiene el acto administrativo mediante el cual se dispone la separación de la escuela o instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas y la baja correspondiente
Signos exteriores de respeto	Es la manifestación de la disciplina entre los miembros de una jerarquía militar, basados en las tradiciones, usos y costumbres de la vida castrense, fundamentada en las leyes y reglamento vigentes
Valores morales y éticos	Son aquellos que rigen de manera correcta la conducta humana y que permiten el desarrollo del cadete y alumno, por la senda de la veracidad, honestidad, disciplina, lealtad, transparencia y responsabilidad



ANEXO "B"

INFRACCIONES LEVES

1.- CONTRA LA JERARQUÍA Y/O SUBORDINACIÓN (L)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	SANCIÓN	PUNTAJE DE DEMERITO POR GRADO PARA A/S				
			CDA/ AL1	CD1	CD2/ AL2	CD3	CD4/ AL3
L001	Hablar sin autorización durante una actividad colectiva	A/S	2	3	4	5	6
L002	Salir/Ingresar a una formación sin autorización de un superior	A/S	2	3	4	5	6
L003	No pedir permiso para salir/ingresar a un ambiente donde se encuentra personal superior	A/S	2	3	4	5	6
L004	No pedir permiso para sentarse/retirarse de una mesa donde se encuentra personal superior	A/S	2	3	4	5	6
L005	No contestar el saludo.	A/S	2	3	5	7	8
L006	Falta de cortesía.	A/S	2	3	5	7	8
L007	No saludar a un superior jerárquico dentro o fuera de las escuelas e institutos de formación de formación profesional de las Fuerzas Armadas	A/S	4	6	8	10	12
L008	No recibir o despedir a un superior.	A/S	4	6	8	10	12
L009	Familiarizarse con un superior o subalterno	A/S	4	6	8	10	12
L010	Mostrar indiferencia a la llamada de atención/indicación de un superior/docente	A/S	4	6	8	10	12
L011	Bostezar con vulgaridad delante de un superior o profesor.	A/S	4	6	8	10	12
L012	Llamar o contestar al profesor en forma descortés.	A/S	4	6	8	10	12
L013	Sancionar o llamar la atención a un cadete/alumno en presencia de un superior	A/S	4	6	8	10	12
L014	Dar indicaciones u órdenes a personal de una formación sin permiso del superior al mando	A/S	4	6	8	10	12
L015	Contestar a un superior estando sentado.	A/S	4	6	8	10	12
L016	No mandar "Firmes" o "Atención" ni ponerse de pie al ingreso o salida de un superior o docente	A/S	4	6	8	12	16
L017	Hacer objeciones o replicar la orden de un superior	A/S	4	6	8	12	16
L018	No mandar "Firmes" o "Atención" al paso de un superior	A/S	4	6	8	12	16
L019	Proferir palabras soeces sin percatarse de la presencia de un superior	A/S	4	6	8	12	16
L020	Murmurar /gesticular la orden de un superior	A/S	8	10	12	14	16
L021	Falta de autoridad	A/S	8	10	12	14	16



L022	Contestar en forma airada a un superior o docente	A/S	8	10	12	14	16
L023	Hacer gestos, sonreírse o hacer murmuraciones a un superior al ser sancionado	A/S	8	10	12	14	16
L024	Expresarse en forma inadecuada de un superior o un subalterno	A/S	8	10	12	14	16
L025	Mirar en forma irrespetuosa a un superior o docente	A/S	8	10	12	14	16
L026	Excederse en el ejercicio de sus facultades como más antiguo	A/S	8	10	12	14	16
L027	Faltar de palabra u obra a cadete /alumno del mismo año	A/S	8	10	12	14	16
L028	Ser indiferente ante una sanción impuesta	A/S	8	10	12	14	16
L029	Indisponer a un superior ante una sanción impuesta	A/S	8	10	12	14	16
L030	Sonreírse de las indicaciones/órdenes de un superior	A/S	8	10	12	14	16
L031	Proferir palabras soeces en presencia de un superior o docente	A/S	8	10	12	14	16
L032	Remediar los gestos y órdenes de un superior para burlarse (Sancionar con Rigor)	A/S	8	10	12	14	16
L033	Izar de manera incorrecta el pabellón nacional	A/S	8	10	12	14	16
L034	Ser retirado del aula por mal comportamiento	A/S	8	10	12	14	16

2.- CONTRA LA DISCIPLINA, EL ORDEN Y LOS DEBERES MILITARES (L)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	SANCIÓN	PUNTAJE DE DEMERITO POR GRADO PARA A/S				
			CDA/ AL1	CD1	CD2/ AL2	CD3	CD4/ AL3
L035	Portar fusil flojo o suelto	A/S	2	3	4	5	6
L036	Fornitura o correaje sucio	A/S	2	3	4	5	6
L037	Permanecer con prenda de cabeza en lugares bajo techo	A/S	2	3	4	5	6
L038	Ingresar a filas sin prenda de cabeza	A/S	2	3	4	5	6
L039	Saludar sin prenda de cabeza	A/S	2	3	4	5	6
L040	Saludar en forma incorrecta	A/S	2	3	4	5	6
L041	llegar con retraso a las aulas o prácticas profesionales o actividades	A/S	2	3	4	5	6
L042	Colocar carpetas fuera de sitio o tenerlas sucias	A/S	2	3	4	5	6
L043	Retirarse sin pedir permiso	A/S	2	3	4	5	6
L044	Accionar al hablar con un superior	A/S	2	3	4	5	6
L045	Pasar mala revista/inspección en formación	A/S	2	3	4	5	6
L046	Pasar mala revista /inspección de cuadra /camarote /dormitorio	A/S	2	3	4	5	6
L047	Prendas mal marcadas	A/S	2	3	4	5	6
L048	No usar la prenda de cabeza	A/S	2	3	4	5	6
L049	No portar papeletas de sanción disciplinarias	A/S	2	3	4	5	6



L050	No entregar o recoger la correspondencia a la hora señalada	A/S	2	3	4	5	6
L051	Tener las prendas de cama sucias	A/S	2	3	4	5	6
L052	No adoptar en forma correcta la posición de atención	A/S	2	3	4	5	6
L053	Moverse en filas o en formación	A/S	2	3	4	5	6
L054	No cubrir o alinearse estando en formación	A/S	2	3	4	5	6
L055	No ejecutar los movimientos de orden cerrado en forma correcta reglamentaria	A/S	2	3	4	5	6
L056	Falta de atención	A/S	2	3	4	5	6
L057	No retirarse al paso ligero al romper filas	A/S	2	3	4	5	6
L058	No adoptar correctamente la posición ordenada	A/S	2	3	4	5	6
L059	No mirar al frente , estando en formación	A/S	2	3	4	5	6
L060	Perder el paso en un desplazamiento	A/S	2	3	4	5	6
L061	Estar sentado incorrectamente en su puesto	A/S	2	3	4	5	6
L062	Hacer ruido al sentarme	A/S	2	3	4	5	6
L063	No encerar su cuadra/camarote/dormitorio	A/S	2	3	4	5	6
L064	Escupir o ensuciar el piso	A/S	2	3	4	5	6
L065	No cortarse el cabello en los días establecidos	A/S	2	4	5	6	8
L066	No dar parte de su situación al superior inmediato	A/S	2	4	5	6	8
L067	Tener material de lectura no autorizado	A/S	2	4	5	6	8
L068	Contestar mal el saludo a la lista o parte	A/S	2	4	5	6	8
L069	Cruzar una formación	A/S	2	4	5	6	8
L070	No marchar correctamente	A/S	2	4	5	6	8
L071	Hablar en filas o formación	A/S	2	4	5	6	8
L072	Estar/presentarse incorrectamente uniformado	A/S	2	4	5	6	8
L073	Uso inadecuado del lenguaje	A/S	2	4	5	6	8
L074	Presentare incorrectamente a un superior	A/S	2	4	5	6	8
L075	Burlarse/mofarse de un compañero	A/S	2	4	5	6	8
L076	Dejar sus prendas abandonadas	A/S	2	4	5	6	8
L077	Presentar o tener las prendas sin marcas	A/S	2	4	5	6	8
L078	Falta de seriedad en sus actos	A/S	2	4	5	6	8
L079	Hablar o desplazarse después del toque de silencio	A/S	2	4	5	6	8
L080	Adoptar posturas incorrectas	A/S	2	4	5	6	8
L081	No estar preparado para una revista o inspección	A/S	2	4	5	6	8
L082	Falta de limpieza en la cuadra/camarote/dormitorio	A/S	2	4	5	6	8
L083	No tener los útiles necesarios para un control o clase	A/S	2	4	5	6	8
L084	Fomentar, participar o causar desorden en horas de estudio	A/S	2	4	5	6	8
L085	Cambiar de puesto asignado	A/S	2	4	5	6	8
L086	Emplear útiles de limpieza no autorizados	A/S	2	4	5	6	8
L087	Desplazarse fuera de una formación	A/S	2	4	5	6	8
L088	Pabellones mal hechos	A/S	2	4	5	6	8



L089	Tener cabello largo o corte de cabello no reglamentario	A/S	2	4	5	6	8
L090	Ejecutar mal o con desgano los movimientos de orden cerrado	A/S	2	4	5	6	8
L091	No emplear correctamente el tiempo de estudio programado	A/S	2	4	5	6	8
L092	Confeccionar mal una papeleta de sanción disciplinaria	A/S	3	4	6	8	12
L093	Desconocer la numeración de su arma	A/S	3	4	6	8	12
L094	Tomar el armamento en forma incorrecta	A/S	3	4	6	8	12
L095	Falta de interés durante las horas de clase o ejercicios	A/S	3	4	6	8	12
L096	Desconocer las disposiciones/ordenes/consignas	A/S	3	4	6	8	12
L097	Falta de porte militar	A/S	3	4	6	8	12
L098	Falta de responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes	A/S	3	4	6	8	12
L099	Fomentar desorden durante una conferencia o misa	A/S	3	4	6	8	12
L100	Estar con las manos en los bolsillos	A/S	3	4	6	8	12
L101	Incorrecta o mala revista/inspección de salida/franco o comisión.	A/S	3	4	6	8	12
L102	Presentar uñas crecidas o pintadas de color	A/S	3	4	6	8	12
L103	Emplear maquillaje sin autorización.	A/S	3	4	6	8	12
L104	Presentar cabello teñido/ con rayas/ iluminación.	A/S	3	4	6	8	12
L105	Desconocer el parte del personal y/o armamento.	A/S	3	4	6	8	12
L106	Desconocer la situación del personal a su cargo.	A/S	3	4	6	8	12
L107	Falta de cuidado con su persona.	A/S	3	4	6	8	12
L108	Levantarse con retraso al toque de diana.	A/S	3	4	6	8	12
L109	Usar prendas antirreglamentarias.	A/S	3	4	6	8	12
L110	No dar las voces de mando en forma reglamentaria.	A/S	3	4	6	8	12
L111	Moroso en entregar un parte.	A/S	3	4	6	8	12
L112	Perder la tarjeta/formato de visita médica.	A/S	3	4	6	8	12
L113	No adoptar la posición de atención al hablar con un superior.	A/S	3	4	6	8	12
L114	Concurrir a visita/cita médica sin autorización.	A/S	3	4	6	8	12
L115	No concurrir a una cita/visita médica.	A/S	3	4	6	8	12
L116	Estar fuera de su dormitorio sin autorización.	A/S	3	4	6	8	12
L117	Concurrir a la cafetería/cámara/salas de recreación en horarios no establecidos.	A/S	3	4	6	8	12
L118	Ingerir alimentos fuera de la cafetería/cámara/salas de recreación sin autorización.	A/S	3	4	6	8	12
L119	Jugarse de manos.	A/S	3	4	6	8	12
L120	Reirse en formación.	A/S	3	4	6	8	12
L121	Portar bultos o paquetes no autorizados.	A/S	3	4	6	8	12
L122	No hacer su puesto de cama.	A/S	3	4	6	8	12



L123	Confeccionar incorrectamente la documentación a su cargo.	A/S	3	4	6	8	12
L124	Dormir en horas de estudio	A/S	3	4	6	8	12
L125	Demostrar falta de interés ante una sanción.	A/S	3	4	6	8	12
L126	No escribir su nombre/código en un control, prueba o examen.	A/S	5	8	10	12	16
L127	Falta de atención en una conferencia/exposición/ charla.	A/S	5	8	10	12	16
L128	No tener al día su legajo de calificativos.	A/S	5	8	10	12	16
L129	Dormir/ acostarse con ropa inadecuada.	A/S	5	8	10	12	16
L130	Interrumpir una clase.	A/S	5	8	10	12	16
L131	Falta de voluntad en sus actividades y obligaciones.	A/S	5	8	10	12	16
L132	Tener galones, emblemas y partes metálicas del uniforme sin el brillo respectivo.	A/S	5	8	10	12	16
L133	Tomarse atribuciones que no le corresponden.	A/S	5	8	10	12	16
L134	Vestir incorrectamente el uniforme fuera del centro de formación.	A/S	5	8	10	12	16
L135	No cumplir una disposición/orden/consigna.	A/S	5	8	10	12	16
L136	Falta de interés en una revista/inspección de salida/franco o comisión.	A/S	5	8	10	12	16
L137	Encontrarse incorrectamente uniformado en su servicio.	A/S	5	8	10	12	16
L138	Fomentar, efectuar desorden o escándalo en una reunión.	A/S	5	8	10	12	16
L139	Descuido en su presentación personal.	A/S	5	8	10	12	16
L140	Llamar por sobrenombre a otro cadete/alumno.	A/S	5	8	10	12	16
L141	Eludir una responsabilidad.	A/S	5	8	10	12	16
L142	Reclamar indebidamente una sanción.	A/S	5	8	10	12	16
L143	No dar parte de las novedades durante su servicio/ guardia.	A/S	5	8	10	12	16
L144	Relevarse incorrectamente en su servicio.	A/S	5	8	10	12	16
L145	Preparar documentación que no le corresponde.	A/S	5	8	10	12	16
L146	No dar parte al ingresar o salir de las Escuelas e Institutos de Formación Profesional de las Fuerzas Armadas, Bases, Dependencias o Unidades.	A/S	5	8	10	12	16
L147	Estar levantado después del toque de silencio en su cuadra / cuarto/ camarote sin autorización.	A/S	5	8	10	12	16
L148	Tener/ingerir alimentos en la cuadra/dormitorio/camarote.	A/S	5	8	10	12	16
L149	Tener /ingerir alimentos no autorizados.	A/S	5	8	10	12	16
L150	Conducir un vehículo mal uniformado.	A/S	5	8	10	12	16
L151	Estar en horas de estudio voluntario (cuadras) sin prendas reglamentarias.	A/S	5	8	10	12	16
L152	Dar parte falso.	A/S	5	8	10	12	16
L153	Falta de control como más antiguo o encargado.	A/S	5	8	10	12	16
L154	Tomar raciones que no le corresponden.	A/S	5	8	10	12	16



L155	Hacer inscripciones inapropiadas en la pizarra y/o carpetas.	A/S	5	8	10	12	16
L156	Salir sin autorización en horas de estudio.	A/S	5	8	10	12	16
L157	Encontrarse fuera del salón/aula/clases sin autorización.	A/S	5	8	10	12	16
L158	Tener prendas, enseres o accesorios no autorizados.	A/S	5	8	10	12	16
L159	No cumplir con el horario previsto para atención médica sin causa justificada.	A/S	5	8	10	12	16
L160	Sacar alimentos de la cafetería/bazar/comedor.	A/S	5	8	10	12	16
L161	Salir de talleres/laboratorios sin autorización.	A/S	5	8	10	12	16
L162	No seguir el conducto regular.	A/S	5	8	10	12	16
L163	Comer en una formación.	A/S	5	8	10	12	16
L164	No cumplir con la rutina/actividades programadas.	A/S	5	8	10	12	16
L165	No cumplir sus obligaciones.	A/S	5	8	10	12	16
L166	Usar el teléfono de las oficinas sin autorización.	A/S	8	10	12	14	16
L167	No chequearse en la prevención al entrar/salir del centro de formación.	A/S	8	10	12	14	16
L168	Realizar actividades ajena a las clases y/o estudio.	A/S	8	10	12	14	16
L169	Fumar o poseer cigarrillos.	A/S	8	10	12	14	16
L170	No dar parte de pérdidas o robos de prendas personales o asignadas.	A/S	8	10	12	14	16
L171	Tener material no autorizado.	A/S	8	10	12	14	16
L172	Ingresar, estar o transitar por lugares no autorizados.	A/S	8	10	12	14	16
L173	Elaborar y/o gestionar un documento sin autorización.	A/S	8	10	12	14	16
L174	Falta de control en la guardia/servicio.	A/S	8	10	12	14	16
L175	Dormir en horas de clase, conferencia, misa, entrenamiento o prácticas profesionales.	A/S	8	10	12	14	16
L176	Llegar con retraso a su servicio/guardia/comisión.	A/S	8	10	12	14	16
L177	Falta de porte militar en un ensayo, ceremonia o estando en la vida pública.	A/S	8	10	12	14	16
L178	Faltar a una formación.	A/S	8	10	12	14	16
L179	Atentar contra su salud.	A/S	8	10	12	14	16
L180	Llegar con retraso a una generala/zafarrancho.	A/S	8	10	12	14	16
L181	Dar mal ejemplo.	A/S	8	10	12	14	16
L182	No usar el uniforme reglamentado en lugares requeridos.	A/S	8	10	12	14	16
L183	Encontrarse fuera del camarote, cuadra, edificio después del toque de silencio sin razón justificada.	A/S	16	20	24	28	30
L184	No cumplir sus funciones en la guardia afectando el servicio.	A/S	16	20	24	28	30
L185	Desconocer las medidas de seguridad en el empleo del armamento asignado.	A/S	16	20	24	28	30
L186	Tener ropa civil sin autorización.	A/S	16	20	24	28	30
L187	Recibir visita sin autorización.	A/S	16	20	24	28	30



L188	Hablar durante los controles y/o exámenes de evaluación.	A/S	16	20	24	28	30
L189	Falto a una conferencia/evaluación/examen/aulas/entr enamiento/ Actividad.	A/S	16	20	24	28	30
L190	Recibir tratamiento médico en un nosocomio extra institucional sin autorización.	A/S	16	20	24	28	30
L191	Estar incorrectamente uniformado fuera del centro de formación.	A/S	16	20	24	28	30
L192	Efectuar demostraciones afectivas estado uniformado.	A/S	16	20	24	28	30
L193	Hacer cambio de servicio de guardia sin autorización.	A/S	16	20	24	28	30
L194	Salir o evadirse de los deportes.	A/S	16	20	24	28	30
L195	Cambiar o modificar el tenor/código de una falta	A/S	16	20	24	28	30
L196	No presentarse/despedirse de la autoridad competente al llegar a una guarnición.	A/S	16	20	24	28	30
L197	Mantener comunicación inapropiada entre cadetes y/o alumnos.	A/S	16	20	24	28	30
L198	Modificar el diseño del uniforme.	A/S	16	20	24	28	30
L199	Portar/usar teléfono celular sin autorización en el Centro de Formación.	A/S	22	24	26	28	30
L200	Uso de equipos eléctricos y/o electrónicos sin autorización.	A/S	22	24	26	28	30
L201	Entregar un examen en blanco.	A/S	22	24	26	28	30
L202	Falto/evadirse de una generala/zafarrancho.	A/S	22	24	26	28	30
L203	Extraviar su carné de identidad.	A/S	22	24	26	28	30

3.- CONTRA EL HONOR, MORAL, DECORO, ÉTICA Y ESPÍRITU MILITAR (L)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	SANCIÓN	PUNTAJE DE DEMERITO POR GRADO PARA A/S				
			CDA/ AL1	CD1	CD2/ AL2	CD3	CD4/ AL3
L204	Modales incorrectos.	A/S	6	8	10	12	14
L205	Falta de urbanidad.	A/S	6	8	10	12	14
L206	Falta de higiene personal.	A/S	6	8	10	12	14
L207	Hablar o permitir hablar palabras inapropiadas.	A/S	6	8	10	12	14
L208	Falta de compañerismo.	A/S	6	8	10	12	14
L209	Falta de espíritu deportivo.	A/S	10	12	14	16	18
L210	No devolver material prestado o asignado.	A/S	10	12	14	16	18
L211	Sorprender al superior.	A/S	10	12	14	16	18
L212	Hablar o permitir hablar palabras soeces.	A/S	10	12	14	16	18
L213	Hacer gestos, lenguaje o ademanes obscenos.	A/S	20	22	24	26	28
L214	Hacer comentarios indebidos.	A/S	20	22	24	26	28



L215	Simula una enfermedad.	A/S	22	24	26	28	30
L216	Vestir en forma indecorosa en la vía pública.	A/S	22	24	26	28	30
L217	Entregar un examen después de la hora indicada.	A/S	22	24	26	28	30
L218	Ocultar o negar información.	A/S	22	24	26	28	30
L219	No reconocer una infracción cometida.	A/S	22	24	26	28	30
L220	Pasar revista con armamento ajeno.	A/S	22	24	26	28	30
L221	No cancelar deudas contraídas en los Centros de Formación de las Fuerzas Armadas y fuera de ellos.	A/S	22	24	26	28	30

4.- CONTRA LA CAPACIDAD OPERATIVA Y LOGÍSTICA (L)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	SANCION	PUNTAJE DE DEMERITO POR GRADO PARA A/S				
			CDA/ AL1	CD1	CD2/ AL2	CD3	CD4/ AL3
L222	Deteriorar implementos de juego, enseres o equipos de las salas de recreación.	A/S	3	4	5	6	8
L223	Fusil o accesorios sucios.	A/S	3	4	5	6	8
L224	Sacar implementos de juego fuera del local de las salas de recreación.	A/S	3	4	5	6	8
L225	Sacar artículos del comedor y/o cocina.	A/S	3	4	5	6	8
L226	Prendas incompletas.	A/S	3	4	6	8	12
L227	Fusil o bayoneta sin aceitar.	A/S	3	4	6	8	12
L228	Dejar abandonados los útiles o material de instrucción.	A/S	3	4	6	8	12
L229	Sacar herramientas o útiles de trabajo, de los lugares establecidos.	A/S	3	4	6	8	12
L230	Ejecutar mal mantenimiento del armamento asignado	A/S	5	8	10	12	16
L231	Dejar caer el fusil o accesorios	A/S	5	8	10	12	16
L232	No efectuar mantenimiento del armamento asignado	A/S	5	8	10	15	20
L233	No dar parte de las novedades de su armamento	A/S	5	8	10	15	20
L234	Perder útiles o materiales de instrucción	A/S	5	8	10	15	20
L235	Falta de cuidado con el material del estado	A/S	5	8	10	15	20
L236	Transitar en línea de vuelo sin autorización	A/S	5	8	10	15	20
L237	No dar parte de la rotura o deterioro del material del estado	A/S	5	8	10	15	20
L238	Perder munición	A/S	22	24	26	28	30



ANEXO "C"

INFRACCIONES GRAVES

1.- CONTRA LA DISCIPLINA EL ORDEN Y LOS DEBERES MILITARES (G)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	SANCIÓN	
		DESDE	HASTA
G001	Dar órdenes serviles	1 A/R	3 A/R
G002	Perder documentación que afecte el servicio.	1 A/R	3 A/R
G003	Dar informaciones no autorizadas.	1 A/R	3 A/R
G004	Jugar/manipular en forma indebida el armamento.	1 A/R	3 A/R
G005	No dar parte de una denuncia, apertura de instrucción en el fuero civil o militar, o hechos ajenos a la rutina de las Escuelas e Institutos de formación profesional.	1 A/R	3 A/R
G006	Conducta impropia.	1 A/R	3 A/R
G007	Excederse en consumo de licor fuera del centro de formación efectuando la imagen institucional.	1 A/R	3 A/R
G008	Fomentar escandalo al conducir un vehículo afectando la imagen institucional.	1 A/R	3 A/R
G009	Llegar con retraso hasta veintitrés (23) horas y cincuenta y nueve (59) minutos a la Escuela e instituto de la formación profesional, embarque, unidades o dependencias al término de una salida/franco/paseo o comisión de servicio.	1 A/R	3 A/R
G010	Dormir en un servicio/puesto de guardia.	1 A/R	3 A/R
G011	Salir de los límites de la guarnición sin autorización (100 km).	1 A/R	3 A/R
G012	Exteriorizar relaciones amorosas o afectivas dentro de las Escuelas e institutos de formación Profesional, con cadetes y/o alumnos, con oficiales, personal subalterno (técnicos y suboficiales), personal del servicio militar voluntario de las Fuerzas Armadas y con la persona civil de su respectiva Escuela e instituto de Formación Profesional.	1 A/R	3 A/R
G013	Evidencia de excesiva confianza a través de besos y abrazos entre cadetes y/o alumnos.	1 A/R	3 A/R



2.- CONTRA EL HONOR, MORAL, DECORO, ÉTICA Y ESPÍRITU MILITAR (G)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	SANCIÓN	
		DESDE	HASTA
G014	Concurrir a eventos sociales, espectáculos o establecimientos de mala reputación	1 A/R	3 A/R
G015	Ser reincidente en no cumplir una disposición/orden/consigna.	1 A/R	3 A/R
G016	Falta de lealtades al superior.	1 A/R	3 A/R
G017	Tomar el nombre de un superior para lograr un beneficio.	1 A/R	3 A/R
G018	Falta de honestidad.	1 A/R	3 A/R
G019	Consultar, hablar, murmurar, voltear durante una evaluación o exámenes.	1 A/R	3 A/R
G020	Participar en juegos de envite o de azar dentro de las Escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas.	1 A/R	3 A/R
G021	Utilizar o valerse de influencias para obtener un beneficio.	1 A/R	3 A/R
G022	Realizar negocios dentro de las Escuelas e Institutos de Formación Profesional de las Fuerzas Armadas.	1 A/R	3 A/R
G023	Comportamiento inadecuado en una reunión social o de estudio	1 A/R	3 A/R
G024	Falta contra el pudor.	1 A/R	3 A/R
G025	Tomar el nombre de otros cadetes/alumnos para efectuar consumo en las cafeterías u obligar a asumir el gasto del consumo	1 A/R	3 A/R
G026	Tomar el nombre de las Escuelas e Institutos de Formación Profesional de las Fuerzas Armadas y la Institución Armada para obtener algún beneficio.	1 A/R	3 A/R

3.- CONTRA LA CAPACIDAD OPERATIVA Y LOGÍSTICA (G)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	SANCIÓN	
		DESDE	HASTA
G027	Descuido con el material del Estado	1 A/R	3 A/R
G028	Comercializar o adquirir prensas o equipos militares de forma indebida	1 A/R	3 A/R
G029	Alterar el itinerario de los vehículos estando en comisión	1 A/R	3 A/R
G030	Dañar el armamento	1 A/R	3 A/R
G031	No ejecutar las medidas de seguridad con el armamento	1 A/R	3 A/R
G032	Poseer Material de Guerra (armamento menor/munición/granada o explosivos) sin autorización	1 A/R	3 A/R



ANEXO "D"

INFRACCIONES MUY GRAVES

1.- CONTRA LA JERARQUÍA Y/O SUBORDINACIÓN (MG)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	SANCIÓN	
		DESDE	HASTA
MG01	Falta de respeto a un superior, subalterno, a un compañero, docente o instructor de palabra u obra	4 A/R	BAJA
MG02	No cumplir una orden deliberadamente	4 A/R	BAJA
MG03	Negarse a cumplir una orden	4 A/R	BAJA
MG04	La reiteración o reincidencia en las faltas graves contra la jerarquía/ subordinación	4 A/R	BAJA

2.- CONTRA LA DISCIPLINA, EL ORDEN Y LOS DEBERE MILITARES (MG)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	SANCIÓN	
		DESDE	HASTA
MG05	No cumplir o distorsionar deliberadamente la orden de un superior en actividades militares/ orden de operación/ compañía.	4 A/R	BAJA
MG06	Evadirse y/o no asistir a una comisión para dedicarse a otras actividades	4 A/R	BAJA
MG07	Estar falso, abandonar, alejarse, o descuidarse su servicio de guardia	4 A/R	BAJA
MG08	No presentarse a la Escuela o Instituto de Formación Profesional al ser convocado en caso de alteración del orden público o cuando se declare en estado de emergencia	4 A/R	BAJA
MG09	Ingresar a lugares prohibidos o restringidos por las Escuelas e Institutos de Formación Profesional de las Fuerzas Armadas, unidades o dependencias, sin autorización ni razón justificada	4 A/R	BAJA
MG10	La reiteración o reincidencia en las faltas graves contra la disciplina, el orden y los deberes militares	4 A/R	BAJA
MG11	Tener armamento sin autorización	4 A/R	BAJA

3.- CONTRA EL HONOR, MORAL, DECORO, ÉTICA Y ESPÍRITU MILITAR (MG)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	SANCIÓN	
		DESDE	HASTA
MG12	Sustraer, alterar o modificar una papeleta de sanción disciplinaria o parte de castigo	4 A/R	BAJA
MG13	Falsear una identidad militar para eludir una responsabilidad	4 A/R	BAJA
MG14	Ingresar a cuadra/ cuarto / camarote, camarines, servicios higiénicos, sala de internamiento del sexo opuesto sin razón justificada	4 A/R	BAJA



MG15	Realizar rifas, negocios y/o actividades lucrativas sin autorización en las Escuelas e Institutos de Formación Profesional de las Fuerzas Armadas	4 A/R	BAJA
MG16	Coaccionar a la participación en rifas, negocios y/o actividades lucrativas dentro o fuera de las Escuelas e Institutos de Formación Profesional de las Fuerzas Armadas.	4 A/R	BAJA
MG17	Simulación de enfermedad o accidente, así como la alegación de motivos falsos para la obtención de permisos/ licencias y/o evadirse de cursos/actividades militares	4 A/R	BAJA
MG18	Hacer falsas imputaciones a un superior/ subordinado	4 A/R	BAJA
MG19	Denigrar el uniforme asignado	4 A/R	BAJA
MG20	La reiteración o reincidencia en las faltas graves contra el honor moral, decoro y espíritu militar.	4 A/R	BAJA
MG21	Encontrarse en estado etílico en las Escuelas e Institutos de Formación Profesional de las Fuerzas Armadas o instalaciones militares	4 A/R	BAJA

4.- CONTRA LA CAPACIDAD OPERATIVA Y LOGÍSTICA (MG)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	SANCIÓN	
		DESDE	HASTA
MG22	Perder o abandonar el armamento, accesorios o material de guerra	4 A/R	BAJA
MG23	Dañar o deteriorar el armamento forma deliberada	4 A/R	BAJA
MG24	Dañar o deteriorar material de la Institución en forma deliberada	4 A/R	BAJA
MG25	Manipular munición o armamento con riesgo de la seguridad propia o de terceros	4 A/R	BAJA
MG26	La reiteración o reincidencia en las faltas graves contra la capacidad operativa/ logística	4 A/R	BAJA
MG27	Poseer arma de fuego/explosivos, sin autorización	4 A/R	BAJA

5.- INFRACCIONES MUY GRAVES QUE AMERITAN CONSEJO PARA LA BAJA DE LAS ESCUELAS E INSTITUTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN
MG28	Evadirse de la Escuela/Instituto/Dependencia/Unidad donde se encuentre de comisión o recibiendo instrucción.
MG29	Evadirse del centro médico hospitalario/hospital o similares estando internado o recibiendo tratamiento médico.
MG30	Cometer fraude y/o suplantar (persona o evaluación) antes, durante, después de la realización de un examen o control, así como hacer uso de comprimidos de información, apuntes, resúmenes o ayudas electrónicas relacionadas a la evaluación.
MG31	Sustraer, apropiarse o tener en posesión en forma ilícita bienes de propiedad del Estado y/o de particulares.
MG32	Sustraer y poseer documentos clasificados o hacer uso indebido de los mismos.
MG33	Alterar, borrar, tachar, adulterar documentos.



MG34	Tener en posesión, traficar o consumir drogas y/o alucinógenos dentro o fuera de las escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas.
MG35	Introducir o ingerir bebidas alcohólicas en la escuela e instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas u otras dependencias.
MG36	Ocasional, intervenir o propiciar escándalos en la vía pública que afecten la imagen Institucional.
MG38	Comprometer la seguridad del personal, material o instalaciones del Estado.
MG39	Agredir o realizar actos de violencia física contra un Superior/Subordinado/Docente.
MG40	Encontrarse condenada con sentencia firme o consentida, por la comisión de delitos tipificados en el Código Penal Militar Policial o en el Fuero Común.
MG41	Presentar información falsa al Consejo Superior o Consejos de las escuelas e institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas.
MG42	Cometer actos enmarcados como actividades de acoso sexual debidamente comprobados/difundir videos o imágenes que atenten con la intimidad del cadete o alumno.
MG43	Cuando un Cadete o Alumno becado en el extranjero, sea separado, dado de baja o expulsado del centro de estudios.
MG44	Cuando un Cadete haya reducido en el mes su puntaje total, de doscientos (200) a un puntaje inferior a ciento veinte (120) puntos, en el área disciplinaria, durante tres (03) meses consecutivos a cuatro (04) meses alternados durante el año. Cuando un alumno haya reducido en el mes su puntaje toral, de doscientos (200) a un puntaje inferior a ciento treinta (130) puntos, en el área disciplinaria, durante tres (03) meses consecutivos o cuatro (04) meses alternados durante el año.
MG45	Cuando un Cadete haya reducido en el mes su puntaje toral, de doscientos (200) a un puntaje inferior a ciento veinte (120), en el área disciplinaria, durante ocho (08) meses en su permanencia en la escuela de formación profesional de las Fuerzas Armadas.
MG46	Cuando un alumno haya reducido en el mes su puntaje total, de doscientos (200) a un puntaje inferior a ciento treinta (130), en el área disciplinaria, durante cinco (05) meses en su permanencia en el instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas.
MG47	Mantener relaciones sexuales de cualquier índole dentro de las instalaciones de la escuela o institutos de formación profesional o unidades Militares.
MG48	Ausentarse de la escuela e instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas más de 24 horas sin causa justificada.
MG49	Acumular tres (03) arrestos de rigor durante el año o seis (06) durante su tiempo de permanencia en la escuela de formación profesional, para los cadetes.
MG50	Acumular tres (03) arrestos de rigor durante el año o cuatro (04) durante su tiempo de permanencia en el instituto de formación profesional, para los alumnos.
MG51	Alterar o utilizar otra historia clínica u hoja de visita médica.
MG52	Comercializar o adquirir material de guerra o accesorios sin autorización.



ANEXO “E”

PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE EMBARAZO Y MATERNIDAD DE LAS ALUMNAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO AERONÁUTICO

El siguiente procedimiento se aplica para las alumnas del Instituto Tecnológico Aeronáutico, que se encuentren en estado de gestación:

- 1.- Las alumnas del Instituto tecnológico Aeronáutico, se someterán a exámenes programadas mensualmente o a exámenes inopinados, para el descarte de embarazo durante su periodo de formación.
- 2.- Es obligación de la alumna que resulte embarazada durante el proceso de formación, informar por conducto regular su estado de gestación a la Dirección del Instituto, quién solicitará la confirmación de dicho estado mediante el informe médico emitido por el Hospital Central de la FAP.
- 3.- Verificada la condición gestante de la alumna, con el informe médico emitido por el Hospital Central de la FAP, la Dirección del Instituto Tecnológico Aeronáutico dispondrá su separación de la rutina establecida, hasta que se complete los procedimientos respectivos.
- 4.- La Dirección del Instituto Tecnológico Aeronáutico gestionará ante el Comando o Dirección General de Educación, la respectiva resolución directoral de reserva de vacante y la suspensión de sus derechos y obligaciones como alumna, por un período de dos (02) años.
- 5.- En caso de encontrarse comprendida en un proceso administrativo ante cualquier consejo y se le conceda la reserva de vacante por gestación, ello conllevará a la suspensión del proceso administrativo hasta su reingreso.
- 6.- En caso la determinación de la condición de gestante de una alumna, sea después del 1ro de diciembre, podrán ser promovidas al año inmediato superior, siempre y cuando cumplan con los requisitos académicos, disciplinarios y psicofísicos correspondientes, previo trámite de reserva de vacante.
- 7.- La reserva de vacante por gestación y maternidad de las alumnas implica la aplicación de las medidas siguientes:
 - a.- Suspensión de la ejecución del contrato privado de ingreso, mientras dure el período de reserva de vacante en las escuelas e institutos de formación de las Fuerzas Armadas.



- b.- Devolución del carné de identidad correspondiente, al Instituto Tecnológico de formación profesional de las Fuerzas Armadas.
 - c.- Entrega de copia autenticada de la resolución directoral de reserva de vacante a la interesada, que le permitirá tener acceso únicamente al Instituto Tecnológico Aeronáutico, para trámites administrativos.
 - d.- Devolución de uniformes y suspensión del derecho de uso, hasta su reingreso.
 - e.- Suspensión de todos los derechos, deberes y obligaciones considerados en los artículos 89 y 90 del presente reglamento.
- 8.- Los requisitos para el reingreso de las cadetes o alumnas con reserva de vacante por gestación y maternidad serán los siguientes:
- a.- Presentar una solicitud de reingreso a la respectiva escuela e instituto de formación profesional de las Fuerzas Armadas, con sesenta (60) días calendario de antelación a la conclusión del periodo de reserva de vacante otorgado en la resolución correspondiente. De no hacerlo se procederá a dar de baja, por la causal “Incumplimiento con los requisitos para el reingreso por reserva de vacante por gestación y maternidad”, en concordancia con el literal i) del artículo 93, del presente Reglamento.
 - b.- Presentar una declaración jurada legalizada mediante la cual acepte/ declare voluntariamente lo siguiente:
 - 1) Está sometida a las condiciones de vida y restricciones propias que tiene la condición de cadete o alumna en las escuelas e Institutos de formación profesional de las Fuerzas Armadas.
 - 2) Ser consciente que su condición de madre no le otorgará privilegios o distinciones respecto a los derechos y obligaciones que tienen todos los cadetes y alumnos.
 - c.- En caso la cadete o alumna sea menor de edad, la declaración jurada legalizada será suscrita por los padres de familia o apoderados según corresponda.
 - d.- Presentar copia certificada del acta de conciliación extrajudicial o la resolución judicial del Juzgado de Familia, que establezca que la custodia/ tenencia de su menor hijo la asumirá otra persona o familiar, durante el periodo que reste de su proceso formativo.
 - e.- No contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, para lo cual deberá presentar los certificados correspondientes, expedidos con fecha no mayor de 30 días.
 - f.- Encontrarse apto en los exámenes médicos y psicofísicos que se efectuarán dentro de los treinta (30) días previos a la fecha establecida para el reingreso, a cargo de cada centro de formación acorde al año, al que se reincorpora.



g.- No exceder la edad máxima detallada a continuación, computadora a la fecha que se hará efectiva su reingreso:

1) Para Alumnas:

GRADO AL QUE REINGRESA	EDAD MÁXIMA
Alumno 1er año	26 años
Alumnos 2do año	27 años
Alumno 3er año	28 años

h.- El plazo mínimo para que la cadete o alumna solicite el reingreso, es cuando su hijo(a) cumpla un (1) año de edad.

i.- Al término de este periodo podrían reingresar con el objeto de continuar su formación profesional, adecuándose a las exigencias propias de la carrera militar.

9.- Autorización de reingreso:

Cumplido los requisitos antes señalados y estando apta la cadete o alumna para su reingreso, se dispondrá mediante la resolución directoral respectiva, gestionada por la escuela e instituto de formación profesional correspondiente, debiendo coincidir con el inicio del semestre académico y la especialidad que le corresponde, siempre y cuando el semestre académico cuente con la especialidad, caso contrario la cadete o alumna será reclasificada acorde a los requerimientos y necesidades institucionales.

10.- Pérdida de la condición de gestante:

Desde el inicio de la reserva de vacante otorga mediante la resolución correspondiente; en caso se produzca la pérdida de la condición de gestante, la cadete o alumna deberá informar profesional, que será acreditado a través de un certificado médico y un examen de embarazo realizado en el centro de salud de la Institución Armada correspondiente.

En este caso el reingreso se podrá hacer efectivo a partir del semestre académico correspondiente en las condiciones previstas en el numeral “9” del presente Anexo.

11.- Pérdida de la condición de maternidad:

a.- En caso la alumna perdiera su condición de madre, por fallecimiento de hijo(a), deberá informar el hecho dentro de los siete (07) días hábiles, al instituto, pudiendo gestionar su reingreso, cumpliendo los requisitos establecidos, a partir de la fecha que se acredite la pérdida de dicha condición a través de la presentación de la partida de defunción original.



- b.- En este caso el reingreso se podrá hacer efectivo a partir del semestre académico correspondiente en las condiciones previstas en el numeral “9” del presente Anexo.
- 12.- Las Instituciones Armadas aprueban sus propios lineamientos para la mejor aplicación del presente procedimiento, mediante resolución de Comandancia General, sin transgredir el marco constitucional y legal que cautela los derechos de las mujeres embarazadas.



ANEXO "F"

FORMATO DE PAPELETA DE INFRACCIÓN DISCIPLINARIA

(ANVERSO)
PAPELETA DE INFRACCIÓN DISCIPLINARIA

DATOS DEL SANCIONADO			DATOS DE LA INFRACCIÓN DISCIPLINARIO			
GRADO	APELIIDOS Y NOMBRES	CIP	DIA	MES	HORA	CÓDIGO

Motivo: _____

Descripción del hecho que motiva la infracción	(Ampliación de tenor opcional, emplear el reverso si este espacio no es suficiente)
--	---

DATOS DEL SUPERIOR QUE INFORMA LA INFRACCIÓN

AÑO	APELLIDOS Y NOMBRES	CIP

INFRACTOR

SUPERIOR QUE INFORMA LA INFRACCIÓN

(REVERSO)
PAPELETA DE INFRACCIÓN

INTERPUSO RECONSIDERACIÓN SI

NO

RESULTADO

FUNDADO

INFUNDADO

V° B°