



PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

“SANTA ROSA”

R.M. N° 455-11-07 .2002-.D.R.D.N°0150-04-04-2007. REV.R.D.N°0364-14-04-2010



MANUAL DE PERFIL Y PUESTOS



2021-2026

MANUAL DE PERFIL Y PUESTOS DE FUNCION

SANTA ROSA

PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Santa Rosa” – Melgar- Puno fue creado mediante Resolución Ministerial N° 455-2002- MINEDU, de fecha 11 de Julio del 2002, conjuntamente se crea la Carrera Profesional de PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, con una meta de atención de 40 estudiantes. Después de 05 años de funcionamiento del instituto, estando en la Dirección General el Ing. ARMANDO MAMANI MACHACA, se hace las gestión correspondiente para la creación de una segunda carrera profesional y con la opinión favorable del personal Directivo, Docentes, Estudiantes, Personal Administrativo y de servicio, así como de los Ex – autoridades y Alcalde de la Gestión 2007 a 2008, se crea la Carrera Profesional de INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, mediante R. D. N° 0150-2007 de fecha 04 de abril del, meta de atención 40 vacantes.

El instituto es una entidad del nivel Superior Tecnológico, convirtiéndose dentro de la Provincia de Melgar y a nivel Regional como una de las instituciones educativas más importantes, responsable de la formación de Profesionales Técnicos en Producción Agropecuaria e Industrias Alimentarias que responde a la demanda del mercado laboral y a las actividades económicas más importantes de la zona. Como tal para su adecuado funcionamiento es necesario contar con el presente instrumento que establece las funciones de los entes que hacen posible el éxito educativo de la institución.

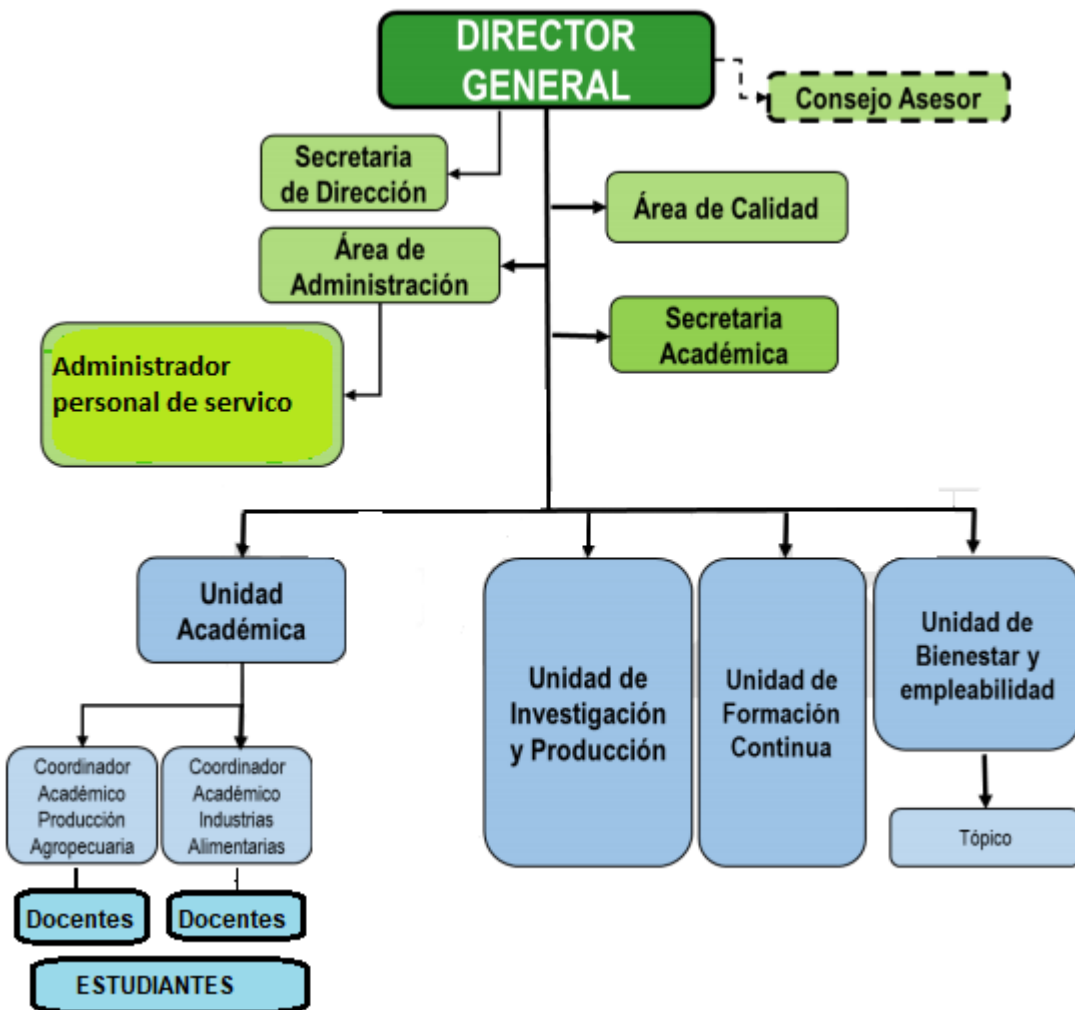
El manual de perfil de puestos es un instrumento técnico normativo de gestión que describe la naturaleza de las funciones que corresponde desarrollar a las instancias orgánicas; áreas y/o dependencias que comprende, los cargos que conforman cada órgano, sus funciones, sus líneas de autoridad y responsabilidad y los requisitos mínimos o perfil profesional del servidor potencialmente asignable a tal o cual cargo, precisa las interrelaciones jerárquicas, funciones internas y externas, etc.

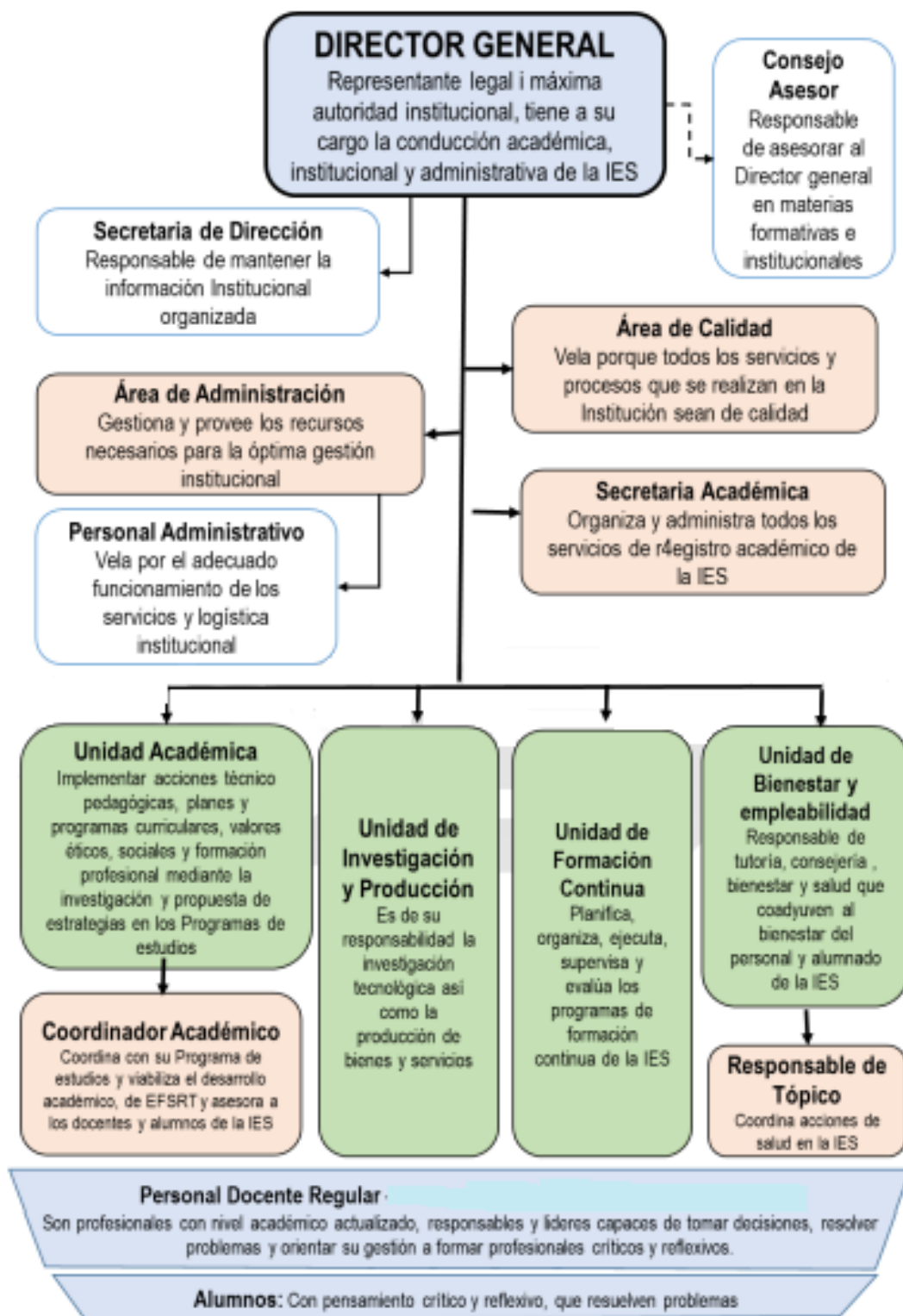
Del mismo modo, el presente documento alcanza a todo funcionario y servidor que ocupa cargos contenidos en el CAP, datos generales y específicos, proporcionándoles información detallada de las funciones que debe desempeñar, situación que le permitirá conocer sus funciones, la ubicación dentro de la estructura organizacional y sus interrelaciones habituales formales, con el objetivo de orientar-mejorar su labor, anular el cruce o superposición de tareas o funciones, la dualidad de mando, el desorden en los canales de comunicación.

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Santa Rosa” – Melgar – Puno, trabajando en equipo con el Consejo Directivo han elaborado el presente Manual de Perfil de Puestos (MPP) para el periodo 2021 - 2026; el mismo que se encuentra articulado con la Ley N° 28044, Ley General de Educación; Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior Artístico y de la Carrera de docentes; D.S N° 010-2017-ED “Reglamento de la precitada Ley 30512

Los funcionarios y servidores del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Santa Rosa” - Melgar son responsables de cumplir lo establecido en la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento Aprobado por D.S. N° 033-2006-PCM.

II. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL





III. CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

3.1.1. PLAZAS

Ítem	Descripción	
1.	Dirección General	
	1.1.	Director General
	1.2.	Secretaria de Dirección General
2.	Área Administrativa	
	2.1.	Jefe del área administrativa
	2.1.1.	Personal de Servicio
3.	Área de Calidad	
	3.1.	Jefe de Calidad
4.	Unidad Académica	
	4.1.	Jefe de Unidad Académica
	4.2.	Coordinador del programa de estudios de Producción Agropecuaria
	4.3.	Coordinador del programa de estudios de Industrias alimentarias
	4.4.	Docente regular
5.	Unidad de Formación Continua	
	5.1.	Jefe de Unidad de Formación Continua
6.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	
	6.1.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
	6.1.1.	Responsable de tópico
7.	Unidad de Investigación	
	7.1.	Jefe de investigación
8.	Área de secretaria académica	
	8.1.	Jefe de Área de Secretaria Académica

3.1.2. CARGOS

DESCRIPCIÓN	SUMA TOTAL
Dirección general	02
Director General	01
Secretaria General	01
Área Administrativa	02
Administrador	01
Personal de Servicio	01
Área de Calidad	01
Jefe de Calidad	01
Unidad Académica	04
Jefe de Unidad Académica	01
Coordinador del programa de estudios de Producción Agropecuaria	01
Coordinador del programa de estudios de Industrias alimentarias	01
Docentes regulares	01
Unidad de Formación Continua	01
Jefe de Unidad de Formación Continua	01
Unidad De Bienestar y Empleabilidad	01
Jefe de Unidad de bienestar y empleabilidad	01
Unidad de Investigación	01
Jefe de investigación	01
Área de secretaria académica	01
Jefe de Área de Secretaria Académica	01

IV. GENERALIDADES

4.1. FINALIDAD

El Manual de perfil de puestos, es un documento Normativo que tiene por finalidad delimitar y precisar las funciones generales y específicas que orienten el funcionamiento del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Santa Rosa” - Melgar

4.2. NATURALEZA

El instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Santa Rosa” es una institución del nivel superior, encargada de formar profesionales técnicos altamente calificados en los programas de estudios que oferta, relacionada con las actividades económicas, productivas en el ámbito de su influencia y en el contexto de la región Puno, de gestión pública, dependiente del Ministerio de Educación, a través de su órgano descentralizado Dirección Regional de Educación de Puno.

4.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Son objetivos fundamentales del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Santa Rosa” – Melgar:

- a) Consolidar la excelencia académica institucional que permita contar con egresados altamente competentes y competitivos.
- b) Lograr el liderazgo de nuestra institución a nivel nacional estrechamente vinculado con el sector productivo de bienes y servicios
- c) Generar acciones de mejora continua en el servicio institucional con énfasis en el desarrollo integral de las personas.

4.4. OBJETIVOS GENERALES

1. Ofertar Programas de estudio de acuerdo a las actividades económicas de la región.
2. Implementar la normatividad del modelo educativo de excelencia considerando las tendencias tecnológicas y pedagógicas.
3. Considerar en nuestro modelo curricular las competencias para fomentar el desarrollo de la investigación, innovación y emprendimiento
4. Realizar una gestión de calidad de todos los procesos vinculados a la oferta formativa.
5. Realizar alianzas estratégicas con el sector productivo público y privado a través de convenios ejecutables para la actualización docente, experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, convalidaciones y/o bolsa de empleos.

6. Contar con ambientes de aprendizajes pertinentes para ejecutar la propuesta pedagógica innovadora, cooperativa y de emprendimiento.
7. Fortalecer las capacidades y valores del personal jerárquico, docentes, administrativos y alumnos para mejorar el desarrollo de sus funciones.
8. Lograr el Licenciamiento institucional y la Acreditación de los programas de estudios como parte de la calidad educativa.
9. Elaborar y ejecutar diversos programas o acciones para el cuidado del medio ambiente
10. Fomentar la creación de una Red educativa con los IEST de la Región con el fin de implementar acciones para el fomento de una educación superior de calidad articulada con los sectores productivos de bienes y servicios.
11. Actualizar e implementar los diversos documentos de gestión para el logro de la visión, misión, valores y objetivos estratégicos.
12. Propiciar un buen clima laboral que fomente el trabajo en equipo, para el logro de los objetivos institucionales.
13. Realizar acciones de vinculación permanente con los egresados para mejorar su desarrollo profesional, asimismo con la ciudadanía en general con la que se ejecutarán diversas acciones de extensión social.
14. Establecer procesos de autoevaluación para la elaboración de Planes de mejora continua, que permita el logro de los objetivos institucionales.
15. Implementar acciones de innovación orientadas a mantener la calidad en el servicio educativo.
16. Elaborar y evaluar el plan estratégico institucional con los grupos de interés como instrumento de desarrollo, para el logro de la visión.
17. Implementar mecanismos de rendición de cuentas en forma periódica sobre el cumplimiento de las metas físicas y financieras del IES, para transparentar las acciones de la institución.
18. Generar procesos que permitan tener una evaluación continua de los miembros de la institución, para mejorar su desempeño laboral.
19. Reconocer y estimular el desempeño eficaz, del personal de la Institución para favorecer un buen clima laboral.

4.5. FUNCIONES

Son funciones básicas del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Santa Rosa”

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones educativas de los Programas de estudios que se oferta
- b) Adecuar los planes curriculares de los Programas de estudios profesionales a las necesidades y características de la zona teniendo en cuenta los aportes de las empresas de la localidad y otros afines.

- c) Elaborar materiales educativos en función al avance tecnológico y a la realidad local para optimizar el desarrollo educativo.
- d) Planificar, Desarrollar y evaluar proyectos de investigación, innovación básica y aplicada, así como incentivar el espíritu emprendedor en los estudiantes con el fin de coadyuvar a solucionar problemas inherentes a las especialidades que se brindan. La institución ha definido sus líneas de investigación, políticas y estrategias para promover el desarrollo de la investigación e innovación con Normas propias, incluyendo para ello en su estructura áreas que se encarguen de la Investigación y la Producción, asignando para el efecto los recursos necesarios, asimismo difundir los resultados de las investigaciones desarrolladas y promover su publicación a través de medios especializados.
- e) Organizar, dirigir y coordinar acciones de orientación y bienestar del educando.
- f) Desarrollar acciones de promoción comunal y cultural en el campo de la producción a fin de asegurar la adecuada formación profesional y contribuir al autofinanciamiento institucional.
- g) Tener coordinaciones permanentes con el empresariado, la comunidad, las entidades representativas de la localidad con el fin de captar sus aportes en mejora de la Institución.
- h) Desarrollar programas tendientes a lograr la preservación del medio ambiente, asimismo incluir dentro del contenido de las unidades didácticas aspectos inherentes a la defensa del medio ambiente con el fin de reducir el impacto ambiental y el desarrollo sostenible.
- i) Promover un clima organizacional que conlleva a la excelencia académica, basado en los valores que se comparten y compromiso de generar entre sus miembros, iniciativas que permitan un funcionamiento organizacional de calidad.
- j) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la institución
- k) Contar con mecanismos efectivos de evaluación de la asignación y ejecución presupuestal de los Programas de Estudios, del mismo modo aplicar políticas que contribuyen a ampliar el presupuesto de los Programas de Estudios sin desmedro de la calidad del servicio educativo brindado.
- l) Garantizar una formación integral y actualizada, cumpliendo con la implementación de políticas curriculares y co-curriculares y una adecuada metodología para su desarrollo.
- m) Implementar actividades co-curriculares, coherentes con el perfil profesional del egresado de los Programas de estudios, destinadas a complementar su formación profesional integral.
- n) Implementar, ejecutar, evaluar, actualizar y mejorar sus procesos académicos, así como promover el autoaprendizaje de los estudiantes de los Programas de estudios.
- o) Tomar medidas de mejora, en base a los resultados del rendimiento académico de los estudiantes de los Programas de estudios para lo cual el Consejo Académico debe de fijar los indicadores respectivos.
- p) Contar con convenios, con instituciones debidamente calificadas, para la realización de las prácticas pre-profesionales, en sedes que posibilitan las experiencias de aprendizaje planificadas en los sílabos de los Programas de estudios.

- q) Promover el uso de nuevas tecnologías y fortalecer la innovación en el proceso pedagógico.
- r) Desarrollar e implementar eficientemente el proceso de titulación de los estudiantes de los Programas de estudios, de acuerdo con la norma vigente. Asimismo, generar políticas, en los reglamentos respectivos, que promueven y faciliten, académica y administrativamente, la titulación de los estudiantes.
- s) Apoyar de manera personalizada, a aquellos estudiantes que requieren asistencia en aspectos académicos y en los que afecten su rendimiento. A los formadores se les incluye, dentro de sus funciones, las actividades de consejería.
- t) Disponer de políticas y procedimientos para el desarrollo del personal administrativo, facilitando el cumplimiento de los objetivos académicos brindando modos de reconocimiento y motivación al personal administrativo
- u) Garantizar una adecuada organización del sistema de información utilizando los canales adecuados para comunicarse al interior y exterior de la institución. Asimismo, cumplir eficientemente con las disposiciones de transparencia y acceso a su información, referida a la gestión administrativa y académica de acuerdo con los niveles correspondientes.
- v) Contar con políticas claras y difundidas, para brindar beneficios asistenciales de carácter económico y social a sus estudiantes. Articular el acceso a los servicios de salud y garantizar la orientación psicológica para sus formadores, estudiantes, personal administrativo y personal de apoyo.
- w) Promover la participación de los estudiantes en actividades científico- tecnológicas, culturales, artísticas, deportivas y de proyección a la comunidad fortaleciendo su formación integral.
- x) Contar con infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas. Realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo y aplica acciones de seguridad, salud y protección del ambiente.
- y) Disponer de equipos, personal capacitado y un plan de contingencia para atender casos de emergencia y salvaguardar la integridad de la comunidad educativa, así como para proteger los bienes e instalaciones físicas según norma vigente. Asimismo, contar con políticas y mecanismos para mantener la infraestructura en condiciones sanitarias, de acuerdo con la norma vigente.
- z) Tener una imagen bien posicionada dentro del medio social, cultural y productivo de su localidad. Estableciendo su participación en la sociedad y buscando ejercer influencia positiva sobre su entorno.
- aa) Expresar su responsabilidad social, a través de programas de proyección en beneficio de la comunidad. Del mismo modo realizar alianzas estratégicas con miembros de la sociedad civil, empresas, organismos a nivel internacional, nacional, regional y local, para la obtención de recursos y la co-ejecución de proyectos de interés social relacionadas con los Programas de estudios profesionales.

4.6. POLÍTICAS DE DESARROLLO

- Elaborar, aprobar y actualizar, permanentemente, la misión, visión y valores, en coherencia con las políticas nacionales y propósitos institucionales, articulándose con la propuesta pedagógica y las demandas del entorno.
- Contar con una estructura organizacional y liderazgo eficaz que garantiza una gestión de calidad de los procesos de la Institución y promover un clima organizacional que conlleva a la excelencia académica, basado en los valores que se comparten y compromiso de generar entre sus miembros, iniciativas que permitan un funcionamiento organizacional de calidad.
- Evaluar la capacidad de trabajo en equipo, en la cual cada miembro asume su responsabilidad individual en un proceso educativo participativo e interdisciplinario.
- Contar con un Comité de Calidad de los Programas de estudios profesionales que promueven, orientan, evalúan y toman decisiones sobre los procesos de mejora continua.
- Tener políticas y procedimientos para la evaluación y selección de los formadores de los Programas de estudios, en función al perfil definido.
- Asignar un porcentaje de horas en la carga horaria para que los formadores de los Programas de estudios profesionales realicen actividades de consejería, proyección social; actividades de investigación e innovación tecnológica.
- Contar con directivas de reconocimiento y promoción para los formadores de los Programas de estudios profesionales, asimismo implantar sistema de formación y evaluación continua del desempeño docente.
- Administrar los recursos económicos de la institución de manera eficiente asignando anualmente partidas presupuestales para los Programas de estudios profesionales que aseguren el cumplimiento de sus funciones básicas: procesos pedagógicos, investigación y servicios a la comunidad.
- Realizar estudios de mercado, en forma periódica, para analizar la demanda y ajustar la oferta académica de los Programas de estudios.
- Contar con un perfil profesional de los egresados, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, misión y objetivos estratégicos institucionales, fijando su rol como profesional técnico, investigador y promotor.
- Asegurar que la formación ofrecida, corresponda a las necesidades del entorno y esté alineada con las principales tendencias pedagógicas y tecnológicas, haciendo la contextualización y diversificación en la programación curricular.
- Difundir la oferta educativa, brindando información sobre las características de los Programas de estudios profesionales.

- Implementar, ejecutar, evaluar, actualizar y mejorar los procesos académicos promoviendo el autoaprendizaje de los estudiantes, aplicando y mejorando continuamente el sistema de evaluación del aprendizaje.
- Tener convenios, con instituciones, para la realización de las prácticas pre-profesionales, en sedes que posibilitan las experiencias de aprendizaje planificadas en los sílabos de los Programas de estudios.
- Promover el uso de nuevas tecnologías y fortalecer la innovación en el proceso pedagógico.
- Desarrollar e implementar eficientemente el proceso de titulación de los estudiantes, de acuerdo con las normas vigentes; se promueven y facilitan, académica y administrativamente, la titulación de los estudiantes.
- Apoyar de manera personalizada, a aquellos estudiantes que requieren asistencia en aspectos académicos y en los que afecten su rendimiento.
- Brindar a los estudiantes consejería durante su proceso formativo en los Programas de estudios. A los formadores se les incluye, dentro de sus funciones, las actividades de consejería.
- Definir políticas y estrategias para promover el desarrollo de la investigación, asignar recursos y aplicar un plan de seguimiento y evaluación permanente del desarrollo y resultados.
- Desarrollar e implementar un programa permanente de capacitación en investigación dirigido a los formadores de los Programa de estudios profesionales.
- Disponer de políticas y procedimientos para el desarrollo, reconocimiento y motivación del personal administrativo, facilitando el cumplimiento de los objetivos académicos.
- Cumplir eficientemente con las disposiciones de transparencia y acceso a su información, referida a la gestión administrativa y académica de acuerdo a los niveles correspondientes.
- Contar con políticas claras y bien difundidas, para brindar beneficios asistenciales de carácter económico y social a sus estudiantes.
- Articular el acceso a los servicios de salud y garantizar la orientación psicológica para sus formadores, estudiantes, personal administrativo y personal de apoyo.
- Promover la participación de los estudiantes en actividades científico-tecnológicas, culturales, artísticas, deportivas y de proyección a la comunidad fortaleciendo su formación integral.
- Fijar políticas y estrategias orientadas a reducir la deserción de los estudiantes.
- Contar con infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, asimismo realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo y aplicar acciones de seguridad, salud y protección del ambiente.

- Contar con una biblioteca física y virtual, recursos informáticos, audiovisuales, laboratorios, salas de práctica y módulos disponibles, aplicando medidas de seguridad de conformidad con los parámetros establecidos por el Programa de estudios.
- Disponer de equipos, personal capacitado y un plan de contingencia para atender casos de emergencia y salvaguardar la integridad de la comunidad educativa, así como para proteger los bienes e instalaciones físicas según norma vigente.
- Contar con políticas y ejecutar acciones a favor de la protección ambiental.
- Tener con una imagen bien posicionada dentro del medio social, cultural y productivo de la localidad.
- Tener actividades de responsabilidad social, a través de programas de proyección en beneficio de la comunidad.
- Realizar alianzas estratégicas con miembros de la sociedad civil, empresas, organismos a nivel internacional, nacional, regional y local, para la obtención de recursos y la co-ejecución de proyectos de interés social relacionadas con los Programas de estudios profesionales.
- Realizar el seguimiento de los egresados, convocarlos y organizarlos a fin de tener información sobre su experiencia laboral, actualización y servicio de empleo.
- Contar con procedimientos que permitan evaluar la satisfacción del egresado con la formación recibida en los Programas de estudios profesionales.
- Promover el empleo de los egresados de los Programas de estudios profesionales.

4.7. BASES LEGALES

El presente reglamento se sustenta en las siguientes normas:

Propuestas Educativas en el ámbito mundial

a) Conferencia Mundial de Educación Jomtien 1990

¿Qué y quiénes son?	Acuerdos arribados
<p>Es una de las primeras conferencias mundiales de educación, en ella los países participantes definieron una visión sobre la educación que aspiran alcanzar y asumieron compromisos para lograrlo en un plazo de 10 años. Fue realizada en la ciudad de Jomtien (Tailandia), participaron 155 países incluido el Perú.</p>	<p>Los países participantes de esta conferencia se comprometieron a aplicar políticas durante 10 años que permitan el logro de objetivos estratégicos orientados por la siguiente visión: Todos los niños, jóvenes y adultos tienen el derecho fundamental a una educación de calidad que desarrolle sus talentos, mejore sus vidas y transforme sus sociedades.</p>

b) Foro Mundial de Dakar. Declaración de Educación para Todos 2000

¿Qué y quiénes son?	Acuerdos arribados
Es un evento internacional sobre educación que reunió a diversos países para evaluar los avances logrados desde la conferencia de Jomtien y redefinir objetivos estratégicos y compromisos para alcanzar la visión que se plantearon hace 10 años. Se llevó a cabo en la ciudad de Dakar (Senegal) y reunió a 164 países incluido el Perú	Uno de los principales objetivos para el 2021 fue: <ul style="list-style-type: none">• Garantizar el acceso de jóvenes y adultos a un aprendizaje equitativo y preparación para la vida activa.• Erradicar toda forma de inequidad de género en la enseñanza.

c) Marco de la acción regional de educación para todos en las Américas 2021

¿Qué y quiénes son?	Acuerdos arribados
Reunidos en Santo Domingo los países renuevan en el presente Marco de Acción Regional sus compromisos de educación para todos a ser cumplidos en los próximos 15 años.	Asegurar el acceso a la educación de calidad a toda la población enfatizando la atención a las poblaciones en situaciones de vulnerabilidad. Adoptar y fortalecer el uso de tecnologías de información y comunicación en la gestión de los sistemas educativos y en los procesos de enseñanza - aprendizaje. Fortalecer la capacidad de gestión en los niveles locales, regionales y nacionales.

d) Declaración del Milenio

¿Qué y que se quiere?	Objetivos del Milenio
Se establece durante la Cumbre del Milenio, sede de las Naciones Unidas, asisten 189. Estados miembros, después de debatir los problemas que aquejaban al mundo firmaron la Declaración del Milenio.	Erradicar la pobreza extrema y el hambre, es la más ambiciosa de todos los objetivos. Garantizar la sostenibilidad del medio ambiente, se preocupa por tratar y aplicar temas como desarrollo sostenible.

e) Acuerdo Nacional 2002

¿Qué y quiénes son?	Propuestas principales
<p>Se firmó en Julio del 2021 con la participación de organizaciones políticas, religiosas, sociedad civil y el Gobierno del Perú.</p> <p>Es un pacto social elaborado entre representantes del Estado y la Sociedad Civil en el que se definen políticas de Estado que serán respetadas por todos los organismos internos para promover así el desarrollo sostenido del país.</p>	<p>Define una serie de políticas de Estado exclusivas del Sector educación a través de los cuales se busca promover una educación integral de calidad orientada al trabajo y a la cultura, enfatizando los valores y buscando disminuir las brechas entre educación urbana y rural, pública y privada. Además, plantea revalorar el trabajo del maestro peruano comprometiéndose a incrementar anualmente el presupuesto del sector hasta alcanzar al 6% del PBI.</p>

f) Plan Nacional de Educación para todos 2002

¿Qué y quiénes son?	Propuestas principales
<p>Es un acuerdo concertado entre diversas instituciones de la sociedad civil con el compromiso de realizar un conjunto de acciones para apoyar los grandes esfuerzos considerados por el sector educación. Se inicia en el Foro Nacional Educación para Todos 2002.</p>	<p>Fines y objetivos nacionales de la educación.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Calidad Educativa: Que asegure aprendizajes orientados al desarrollo humano, cuidado del medio ambiente, atención a la diversidad y equidad de género.

g) Comisión de la Verdad y Reconciliación

¿Qué es?	Recomendaciones
<p>Son recomendaciones que la Comisión de la Verdad y Reconciliación Nacional consideran que debería orientar el sistema educativo peruano para evitar reproducir la violencia política que vivió</p>	<p>Plantea recomendaciones para ser consideradas en una reforma educativa que asegure una educación de calidad, promueva valores democráticos, el respeto a los derechos humanos y las diferencias de</p>

h) Ley General de Educación

¿Qué es?	¿Qué aspiraciones tiene?
<p>Es una Ley que sitúa los lineamientos generales que rigen la educación del país, siendo parte del conjunto del sistema educativo peruano.</p>	<p>Fines de la educación:</p> <p>Formar personas capaces de lograr su realización ética, intelectual, artística, cultural, afectiva, física, espiritual y religiosa, promoviendo la formación y consolidación de su identidad y autoestima y su integración adecuada y crítica a la sociedad para el ejercicio de su ciudadanía en armonía con su entorno, así como el desarrollo de sus capacidades y habilidades para vincular su vida con el mundo del trabajo y para afrontar los incesantes cambios en la sociedad y el conocimiento.</p> <p>Contribuir a formar una sociedad democrática, solidaria, justa, inclusiva, próspera, tolerante y forjadora de una cultura de paz que afirme la identidad nacional sustentada en la diversidad cultural, étnica y lingüística, supere la pobreza e impulse el desarrollo sostenible del país y fomente la integración latinoamericana teniendo en cuenta los retos de un mundo globalizado.</p> <p>Etapas del Sistema Educativo</p> <p>La Educación Básica está destinada a favorecer el desarrollo integral del estudiante, el despliegue de sus potencialidades y el desarrollo de capacidades, conocimientos, actitudes y valores fundamentales que la persona debe poseer para actuar adecuada y eficazmente en los diversos ámbitos de la sociedad. Con un carácter inclusivo atiende las demandas de personas con necesidades educativas especiales o con dificultades de aprendizaje.</p> <p>La Educación Superior está destinada a la investigación, creación y difusión de conocimientos; a la proyección a la comunidad; al logro de competencias profesionales de alto nivel, de acuerdo con la demanda y la necesidad del desarrollo sostenible del país. La Educación Superior es la segunda etapa del Sistema Educativo que consolida la formación integral de las personas, produce conocimiento, desarrolla la investigación e innovación y forma profesionales en el más alto nivel de especialización y perfeccionamiento en todos los campos del saber, el arte, la cultura, la ciencia y la tecnología a fin de cubrir la demanda de la sociedad y contribuir al desarrollo y sostenibilidad del país. Para acceder a la Educación Superior se requiere haber concluido los estudios correspondientes a la Educación Básica.</p>

i) Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior

¿Qué es?	¿Qué aspiraciones tiene?
<p>Es una Ley que regula el funcionamiento de los Institutos y Escuelas de Educación superior públicos o privados, conducidos por personas naturales o jurídicas que forman parte de la educación superior del sistema educativo nacional de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación.</p>	<p>Fines de la educación Superior</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir permanentemente a la formación integral de la persona en los aspectos socio – educativo, cognitivo y físico. • Desarrollar las capacidades personales, profesionales, comunitarias y productivas de los estudiantes. • Realizar investigación científica e innovación educativa, tecnológica y artística para el desarrollo humano y de la sociedad. Desarrollar competencias profesionales y técnicas basadas en la eficiencia y la ética para el empleo y autoempleo, teniendo en cuenta los requerimientos del desarrollo sostenido en los ámbitos nacional, regional y provincial, la diversidad nacional y la globalización. <p>Objetivos de la Educación Superior</p> <ul style="list-style-type: none"> • Articular los estudios para facilitar el ascenso de sus educandos hasta los más altos niveles de competencia y formación en la etapa de educación superior. • Formar profesionales calificados y técnicos de acuerdo con las necesidades del mercado laboral para el desarrollo del país, la región y la provincia. • Realizar actividades de extensión educativa orientadas a vincular el trabajo académico con las necesidades de los sectores económicos, sociales y laborales que los requieran. • Desarrollar en los estudiantes competencias profesionales para desempeñarse con eficiencia y ética en el mercado laboral • Fomentar la creatividad y la innovación para desarrollar un bien o un servicio, los procesos, los elementos y sus relaciones en una realidad concreta y la capacidad del ser humano de plantear alternativas novedosas de solución a un problema. • Fomentar una cultura productiva, visión empresarial y capacidad emprendedora para el trabajo.

Propuestas Educativas en el ámbito regional

a) Proyecto Educativo Regional Concertado De Puno 2017–2025

¿Qué es?	¿Qué aspiraciones tiene?
<p>El PERCP 2017–2025 es el instrumento de gestión estratégica con lineamientos de política educativa, emanados de consulta constante con los actores de la comunidad educativa puneña.</p> <p>En este contexto, proponemos el desarrollo de aprendizajes de calidad con equidad, como una condición para educar ciudadanos íntegros, emprendedores, críticos, creativos, innovadores e investigadores. Aspiramos lograr la certificación y acreditación de las instituciones educativas, garantizando para ello docentes de excelencia, asegurando calidad de vida con servicios básicos e infraestructura educativa, acorde a los avances de la ciencia, tecnología, información y comunicación propios a cada contexto.</p>	<p>Objetivos del PERC Puno 2017 - 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación humanista e intercultural y productiva en el marco de la práctica de valores en la familia, escuela y sociedad. • Estudiantes que logran aprendizajes de calidad acorde a las necesidades de inclusividad, emprendimiento y avances tecnológicos. • Implementar un currículo regional que conlleve al desarrollo de la educación intercultural para afrontar los retos futuros. • Docentes investigadores, innovadores, críticos, reflexivos e interculturales que brindan un servicio de calidad. • Concertar una gestión moderna, descentralizada, participativa y transparente en la región. • Educación superior y técnica emprendedora conducente al desarrollo económico, regional, nacional y global. • Comunidad educadora responsable del cumplimiento de los compromisos y convenios para garantizar el desarrollo sostenible.

Normas Nacionales

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N°30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N°27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Ley de Ética de la Función Pública

- D.L. N° 276, Ley de Bases de la Administración Pública.
- D.S.N° 010-2017-ED “Reglamento de Ley 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- D.S.N°018-2007-ED. Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- D.S.N°028-2007-ED.Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- R.S. N°001 -2007-ED. Aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que Queremos para el Perú.
- R.D.N°313-2005-ED. Aprueba la Directiva N° 205-2005-UFP-DINESST.” Disposiciones sobre la Inclusión de personas con discapacidad para el otorgamiento de becas en el proceso de Admisión de los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.
- RM N° 409-2017-MINEDU Modelo de Excelencia
- RM_N__428-2018-MINEDU CODE. Aprueban la norma técnica denominada Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de educación técnico productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- R.M 005 - 2018 - MINEDU. Aprobar la norma técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de selección y contratación de docentes regulares, asistentes y auxiliares en los Institutos de Educación Superior Públicos”
- RVM_N__178-2018-MINEDU Aprueban el catálogo nacional de la oferta formativa en la educación superior tecnológica y los LAG para los IES Y EEST
- RM N° 553-2018-MINEDU - Norma Técnica que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario
- RVM Nro.-020-2019-MINEDU - Aprueban la norma técnica denominada Condiciones Básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento en los IES y EEST
- RVM_N__064-2019-MINEDU Disposiciones que definen, estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica
- Resolución de Secretaría General N° 324-2017-MINEDU, que aprobó la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de Encargatura de puestos y de funciones de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los IES públicos”.
- Resolución Ministerial N° 0226-2020-MINEDU, que aprobó la Norma Técnica “Disposiciones que regulan los Procesos de Selección y Contratación de Docentes, Asistentes y Auxiliares en los Institutos de Educación Superior Públicos
- Decreto Legislativo N° 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa”.
- Decreto Legislativo N° 1057 “Régimen Laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios”.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

4.8. VISIÓN

4.8.1. VISIÓN REGIONAL

“Al 2025, la educación en Puno será de calidad, participativa, transparente, inclusiva, articulada con el emprendimiento y la productividad mediante el desarrollo de la creatividad, innovación e investigación científica–tecnológica en una sociedad que promueve la práctica de valores en coherencia con los principios de la cosmovisión andina e interculturalidad, que permita formar ciudadanos íntegros y éticos, capaces de enfrentar los desafíos del mundo globalizado para lograr el desarrollo humano y sostenible.”

4.8.2 VISIÓN INSTITUCIONAL

Al 2026 somos una institución educativa de nivel superior tecnológica referente, autosostenible, promotor y generador de tecnologías, reconocido por su calidad académica en la formación de profesionales técnicos competentes e innovadores, con liderazgo y valores humanos que contribuyan al desarrollo local y macro regional.

4.9. MISIÓN

4.9.1. MISIÓN REGIONAL

“La Dirección Regional de Educación Puno, es una institución que promueve una educación contextualizada atendiendo a la diversidad étnica, cultural y lingüística para generar saberes desde la primera infancia mediante una educación intercultural en el marco de los principios de la cosmovisión andina, formando estudiantes críticos y creativos con el propósito de alcanzar el desarrollo sostenible en la región Puno”.

4.9.2. MISIÓN INSTITUCIONAL

Desarrollamos la formación de profesionales técnicos en los estudiantes para la producción y transformación de productos agropecuarios con habilidades empresariales sostenibles, competentes y competitivas. Sus logros se fundamentan por la ejecución y emprendimiento de proyectos productivos doble propósito contribuyendo al desarrollo local y macro regional.

4.10. VALORES INSTITUCIONALES

Nuestra institución asume los valores de:

RESPONSABILIDAD.

Asumimos este valor como la virtud que puede observarse en uno mismo o en sus compañeros; una persona es responsable cuando, consciente de sus actos, sabe que estos son causa directa o indirecta de un hecho, por el cual es necesario responder.

RESPECTO.

El personal Directivo, Docente, Administrativo y alumnado de nuestra Institución asumimos esta actitud ante la vida que implica aceptar y comprender al otro aun cuando su forma de expresarse y su pensamiento sean diferentes a los nuestros. Por consiguiente, cada uno de los miembros de la comunidad educativa debe practicar, la prudencia, escucha, orden, equidad y dialogo garantizando una convivencia pacífica a través del respeto institucional.

HONESTIDAD.

Un Valor o cualidad propio de los seres humanos que tiene una estrecha relación con los principios de verdad y justicia y con la integridad moral. Es procura siempre anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones; Se es honesto consigo mismo cuando se tiene un grado de autoconciencia y es coherente con lo que piensa.

TOLERANCIA.

El personal Directivo, Docente, Administrativo y alumnado de nuestra Institución asume el valor basado en la idea de que todos los seres humanos somos iguales y que por lo tanto debemos respetarnos, protegernos y aceptarnos tal cual somos sin generar divisiones que nos enfrenten, sin agredir o discriminar. La tolerancia, la convivencia y la paz son la clave de armonía institucional.

V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A NIVEL DE CARGOS

5.1. CONSEJO ASESOR COMPOSICIÓN

El Director General es quien lo preside y lo conforman los responsables de las unidades, de las áreas, Unidad académica, el secretario académico, el responsable de cada programa académico, un representante de los estudiantes y un máximo de cinco representantes del sector empresarial o profesional. Los representantes del empresariado participan directamente en la elaboración de los planes de estudio.

Responsable de asesorar al director general en materias formativas e institucionales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Asesorar al director general con el objetivo de promover el adecuado funcionamiento institucional sobre la base de su experiencia y las incidencias identificadas
- Asesorar en el diseño, actualización y adecuación de los programas de estudios ofertados por el Instituto.
- Promover la mejora continua de la calidad y pertinencia del servicio educativo ofrecido sobre la base de nuevas tendencias y buenas prácticas en educación superior, asegurando la formación integral, éticaciudadana y sostenible.

5.2. DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN.

5.2.1. DIRECCIÓN GENERAL

Unidad orgánica	Dirección General
Denominación	Director General
Dependencia Jerárquica Lineal	Dirección Regional de Educación de Puno
Dependencia Jerárquica funcional	Secretaría de Dirección Área Administrativa Área de Calidad Secretaría Académica Unidad Académica Áreas Académicas Personal Administrativo Personal de servicio Responsable de Biblioteca Responsable del centro de cómputo Unidad de Investigación y Producción Unidad de Formación Continua Unidad de Bienestar y Empleabilidad Personal de tópico
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Grado de Maestro registrado en SUNEDU• Experiencia en gestión de instituciones públicas y/o privadas no menor a cinco (05) años.
Plaza	Encargatura por función

<p>Funciones</p>	<p>a) Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional.</p> <p>b) Proponer los programas de estudios a ofrecer considerando los requerimientos del mercado laboral.</p> <p>c) Proponer el proyecto de presupuesto anual.</p> <p>d) Firmar convenios de cooperación con entidades públicas o privadas, en el marco de la legislación de la materia.</p> <p>e) Organizar y ejecutar el proceso de selección para el ingreso a la Carrera pública docente y para la contratación, conforme a la normativa establecida por el Ministerio de Educación.</p> <p>f) Aprobar la renovación de los docentes contratados.</p> <p>g) Promover mecanismos de articulación con el sector productivo en función a la oferta académica brindada por la Institución.</p> <p>h) Organizar y ejecutar el proceso de evaluación de permanencia y promoción de los docentes de la carrera pública docente.</p> <p>i) Designar a los miembros de los consejos asesores de la institución.</p> <p>j) Promover la investigación aplicada e innovación tecnológica y la proyección social según corresponda.</p> <p>k) Conformar redes con otras instituciones educativas de la región o a nivel nacional donde el instituto comparta sus experiencias y promover las buenas prácticas identificadas en la gestión</p> <p>l) Promover la mejora continua de la calidad y pertinencia del servicio educativo ofrecido sobre la base de nuevas tendencias y buenas prácticas en educación superior tecnológica asegurando la formación integral, ética ciudadana y sostenible.</p> <p>m) Otras que le asigne la superioridad.</p>
<p>Impedimentos</p>	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.

	<ul style="list-style-type: none"> • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU
--	--

5.2.2. Secretaria de Dirección General

Unidad orgánica	Dirección General
Denominación	Secretaria General
Dependencia	
Jerárquica	Director General
Lineal	
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Secretaria Ejecutiva o carreras afines. • Experiencia en el puesto no menor de tres (03) años en instituciones públicas o privadas del sector Educativo. • Manejo de software de oficina: procesadores de textos, hojas de cálculo, bases de datos y software para presentaciones.
Plaza	Plaza orgánica:
Código de plaza	116111E251E5

Funciones

- a) Recepcionar, registrar, clasificar y distribuir la documentación.
- b) Realiza el seguimiento y control de la documentación, manteniendo informado al Director General de los asuntos de su competencia.
- c) Redacta, mecanografía y opera el sistema de secretaría del Instituto.
- d) Archiva la documentación observando las normas correspondientes.
- e) Vela por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes de la Dirección y Secretaría.
- f) Lleva el Libro de Actas y Registra los acuerdos tomados.
- g) Brinda información y orientación al público usuario.
- h) Atiende y orienta al público sobre gestiones a realizar y la situación de documentos en los que tengan interés.
- i) Mantiene la Agenda de Dirección al día y comunicar al Director General sobre entrevistas, reuniones y/o participaciones concertadas.
- j) Recepciona, clasifica, registra, distribuye y tramita los documentos que las diferentes Áreas de la Institución dirigen a Dirección.
- k) Formula el requerimiento de materiales y útiles de escritorio, mantiene la existencia y prevé el stock para las necesidades oficiales de labor de Dirección y encargarse de su correcta distribución.
- l) Mantiene actualizado el Directorio del personal que labora en la Institución y otras vinculadas a la Institución.
- m) Efectúa y atiende las llamadas telefónicas, y concretas citas.
- n) Participa oportunamente en toda actividad de proyección social, cultural, deportivas, artísticas y otros, que programe la institución.
- o) Lleva actualizado un inventario de los bienes que están a su cargo, como de Dirección.
- p) Digita y actualiza anualmente el TUPA institucional
- q) Mantiene al día el inventario institucional, debiendo usar los programas exclusivos para ello. Juntamente con el Jefe de Unidad Administrativa realiza los partes de asistencia mensual del personal Docente y Administrativo.
- r) Controla el uso del teléfono y llamadas a larga distancia, fax y otros.
- s) Realiza las demás funciones afines al Cargo, que asigne la Dirección.
- t) Apoya a la Administración como tesorera realizando los cobros respectivos, e informando a la Administración sobre los ingresos recibidos.

Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. b) Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. c) Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. d) Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. f) Tener una medida de separación preventiva del IES g) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU
---------------------	--

5.3. Área Administrativa

5.3.1. Jefe de Área Administrativa

Unidad orgánica	Área Administrativa
Denominación	Jefe del Área Administrativa
Dependencia	Director General
Jerárquica	
Lineal	
Dependencia	Secretaria de Administración
Jerárquica	Personal Docente
Funcional	Personal administrativo Responsable de Biblioteca
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Administración de Empresas y/o afines. • Docente con 03 años de experiencia en el cargo • Conocimientos de la normatividad interna y externa contable, presupuestal, procesos e instrumentos de gestión educativa entre otras.
Descripción del perfil de puesto	Es la persona que tiene a su cargo la gestión administrativa del IES, con directa responsabilidad sobre la generación y el manejo de los recursos económicos; la logística institucional y el manejo de personal.
Plaza	Plaza: Delega funciones

Funciones	<ul style="list-style-type: none">a) Gestionar y proveer los recursos necesarios para la óptima gestión institucional.b) Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la institución tanto por recursos ordinarios, así como por recursos directamente recaudadosc) Administrar los bienes y recursos institucionalesd) Informar a las autoridades y a la comunidad educativa sobre el manejo de los recursos y bienes institucionalese) Adecuar a la realidad institucional el texto único de procedimientos administrativos (TUPA) para el IESTP- Santa Rosa.f) Planificar, coordinar, ejecutar y controlar la administración de los bienes y materiales, así como los recursos financieros y económicos.g) Aplicar las normas y procedimientos técnicos de personal de tesorería, y adecuar la función del abastecimiento, así mismo coordinar los trabajos de contabilidad.h) Elaborar el presupuesto anual de la institución (PAI) y presentarlo ante el Consejo Educativo para su opinión.i) Informar periódicamente al órgano de Dirección de la situación financiera de la institución.j) Elaborar el plan logístico de la institución de acuerdo a normas generales.k) Programar y controlar los servicios de mantenimiento, reparación, conservación, seguridad de los bienes, muebles y equipos.
------------------	---

	<ul style="list-style-type: none">l) Proporcionar el apoyo logístico a las actividades académicas y administrativas del instituto, proveyéndoles de los recursos materiales y financieros necesarios para realizar el monitoreo de las prácticas.m) Publicar mensualmente la ejecución presupuestal.n) Elaborar el inventario general de los bienes de la Institución al inicio y al término del año lectivo e informar a las instancias superiores.o) Invertir los recursos generados por los proyectos desarrollados por cada Programa de estudios en la implementación y capacitación docente de dichos Programas.p) Supervisar y controlar el uso y la impresión de documentos.q) Coordinar y programar el Rol de Vacaciones del personal.r) Velar por el buen mantenimiento y uso de todos los bienes y la logística de la Institución.s) Realizar los informes semanales y mensuales de asistencia del personalt) Autorizar los permisos que solicite el personal según las necesidades de la Institución y en cumplimiento a normas legales.u) Hacer cumplir los acuerdos tomados en cuanto al uso de uniforme del personal docente y alumnado, así como en lo referente al ingreso al aula tanto de alumnos y personal docente, tomando las acciones respectivas estipuladas para el caso si no se diera su cumplimiento.v) Gestionar los recursos necesarios para la implementación del Modelo de calidad, asegurando la calidad y pertinencia de su uso.w) Gestionar las acciones requeridas, según correspondan para el ingreso, desempeño, evaluación y fortalecimiento de competencias de los docentes del Instituto.x) Otras que le asigne Dirección General
--	--

Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. b) Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. c) Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. d) Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. f) Tener una medida de separación preventiva del IES g) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU
--------------	--

5.3.2. Personal administrativo

Unidad orgánica	Área Administrativa
Denominación	Personal de Administrativo (servicio)
Dependencia	Director General
Jerárquica Lineal	Área Administrativa
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional técnico • Estudios de educación superior y/o Estudios de educación secundaria • Experiencia 03 años en el área
Descripción del perfil de puesto	Tiene a su cargo y responsabilidad el mantenimiento de áreas internas y el control del personal que ingresa y sale a la institución
Plaza	Encargatura por puesto

Funciones	<p>a) Realiza la limpieza diaria de la infraestructura del Instituto: oficina, aulas, servicios higiénicos, patios, jardines, loza deportiva, centro de cómputo.</p> <p>b) Realiza la limpieza y mantenimiento de muebles, mobiliarios y equipos a su cargo.</p> <p>c) Se responsabiliza de la seguridad de las instalaciones, bienes y enseres del Instituto.</p> <p>d) Controla el ingreso de personas ajenas a la Institución.</p> <p>e) Es responsable de abrir y cerrar la puerta de entrada, aulas.</p> <p>f) Es responsable de la entrega y recepción de los bienes y equipos que están a su cargo.</p> <p>g) Realiza el mantenimiento de las áreas verdes incluidas las macetas.</p> <p>h) Realiza el mantenimiento de instalaciones eléctricas, de agua, desagüe y otros según las necesidades.</p> <p>i) Apoyar en las acciones necesarias para el traslado de estudiantes con</p>
Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES. • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento

5.4. Área de Calidad

5.4.1. Jefe del Área de Calidad

Unidad	Área de Calidad
Denominación	Jefe del Área de Calidad.
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General

Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el IES. • Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (03) años
Descripción del perfil de puesto	<p>Es el responsable del aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional y tiene influencia directa en las áreas académicas de los Programas de estudios con que cuenta la institución para velar por que todos los servicios y procesos que se realizan en la institución tanto del personal docente y administrativo sean de calidad.</p>
Plaza	Encargatura por funciones
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar su Plan de Trabajo Anual en coordinación con jefe de unidad y los coordinadores de Área b) Diseña, planifica y ejecuta el sistema de gestión de calidad (SGC) institucional. c) Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación para la mejora continua del servicio educativo sobre la base de nuevas tendencias y buenas prácticas en educación superior tecnológica. d) Elaborar en coordinación con el Jefe de Unidad y Coordinadores de Área el plan de mejora de cada programa de estudios e) Es el responsable de conducir el proceso de licenciamiento Institucional f) Es el responsable de dirigir y conducir el proceso de acreditación de los diversos programas de estudio de la institución. g) Evaluar el nivel de satisfacción del servicio educativo que brinda la institución. h) Monitorear el buen funcionamiento del SGC institucional. i) Implementar herramientas que acerquen la oferta de profesionales del instituto con la demanda laboral del sector productivo tales como bolsa de empleo entre otros. j) Promover la correcta implementación del Modelo de Calidad, en coordinación con las Unidades y áreas respectivas k) Reportar a la Dirección General los avances logrados y problemas identificados en la implementación del modelo de calidad l) Promover el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales para el logro de la acreditación de la calidad educativa. m) Fomentar y garantizar la incorporación y ejecución de los enfoques transversales en la gestión institucional y pedagógica del Instituto como criterio de calidad. n) Otros que le asigne la superioridad

	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
--	--

5.5. Unidad Académica

5.5.1. Jefe de Unidad Académica

Unidad orgánica	Unidad Académica
Denominación	Jefe de Unidad Académica
Dependencia jerárquica lineal	Dirección
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IES convocante. • Título de mayor nivel otorgado por la institución educativa convocante en las carreras que oferta o afines a éstas
Descripción del perfil de puesto	El Jefe de la Unidad Académica es el órgano encargado de implementar acciones técnicas pedagógicas, programar, ejecutar, supervisar y evaluar el desarrollo de planes y programas curriculares promoviendo los valores éticos sociales y formación profesional, que fundamenten el desarrollo personal, social y profesional de los estudiantes, mediante la investigación y propuesta de estrategias que determine y orienten las capacidades, intereses, acciones de producción y prestación de servicios de los educandos en los diferentes Programas de estudios profesionales que brinda la institución
Plaza	Plaza orgánica: código nexus

Funciones

- a) Depende de la Dirección General y tiene a su cargo las Áreas Académicas de cada Programa de estudios con que cuenta la Institución.
- b) Consolidar e informar a la dirección general la adecuación de los programas de estudios.
- c) Coordinar con los jefes de área para que estos realicen una adecuada supervisión, evaluación y monitoreo del desarrollo de las actividades pedagógicas.
- d) Supervisar la aplicación de la normatividad técnico pedagógica correspondiente.
- e) Establecer, promover y cultivar las buenas relaciones interpersonales; contribuyendo al mantenimiento de un clima institucional favorable para el proceso de enseñanza – aprendizaje y formativo de los estudiantes.
- f) Asegurar la idoneidad de los espacios de aprendizaje en concordancia con la propuesta pedagógica tales como para las actividades especializadas, para la innovación e investigación, recursos virtuales para el aprendizaje entre otros.
- g) Respetar y ejecutar todo tipo de actividad y toma de decisiones que el Director General y el Consejo Asesor lo determinen de manera consensuada.
- h) Presentar el informe de las actividades educativas programadas al finalizar el año académico, previo informe de las Áreas
- i) Plantear el proyecto de distribución de horas juntamente con los Jefes de Área Académica, el mismo que debe ser elevado a la Dirección General para su ratificación u observación.
- j) Reemplaza al Director General en su ausencia haciendo las funciones de Sub director.
- k) Es el responsable de elaborar y velar por el cumplimiento del Reglamento de Titulación y de las Prácticas pre profesionales de acuerdo a las normas vigentes.
- l) Coordina con la Secretaría Académica la entrega de los Certificados modulares a los alumnos que así lo ameriten.
- m) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del plan anual de trabajo de la institución.
- n) Orientar a los Jefes de Áreas y docentes en la aplicación de normas de evaluación académica y otras implementándolas con sus respectivos documentos.
- o) Orientar, apoyar y coordinar con los jefes de Áreas, la organización, desarrollo, monitoreo y evaluación de las prácticas pre profesionales.
- p) Coordinar, planificar y realizar los procesos de Admisión anual, juntamente con el equipo que para tal fin se designe, informando luego a la superioridad de los pormenores y estadísticas del evento.

Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU
---------------------	---

5.5.2. Coordinador del Programa de Estudios de Producción Agropecuaria

Unidad orgánica	Unidad Académica
Denominación	Coordinador del Programa de Estudios de Producción Agropecuaria
Dependencia Jerárquica	Director General
Dependencia jerárquica funcional	Docentes de Formación específica Docentes, de Competencias para la empleabilidad
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Ser docente de la Carrera Pública Docente (CPD) o contratado • Título profesional de la especialidad del área • Ser docente a tiempo completo • No registrar antecedentes penales • Experiencia en gestión pública o privada
Descripción del perfil de puesto	Cumple la función de Coordinar con la Unidad Académica y a la vez con los docentes de la especialidad a su cargo, a fin de viabilizar el normal desarrollo académico, así misma asesora a los docentes y alumnos del Programa de estudios de Producción Agropecuaria
Plaza	Encargatura de funciones

<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none">a) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades, prácticas pre profesionales y servicios académicos propios del Programa de estudios de Producción Agropecuariab) Aplicar la normatividad técnico pedagógica correspondiente a los Programas de estudios.c) Elaborar su Plan Anual de Trabajo con la participación de los docentes del Programa de estudios de Producción Agropecuariad) Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el desarrollo de los planes y programas curriculares del Programa de estudios a su cargo.e) Elaborar el Plan de Supervisión Anual de los docentes de su Programa de estudios en coordinación con la Unidad Académica.f) Evaluar y validar los sílabos del Programa de estudios, en base a las experiencias y los resultados alcanzados en coordinación con los docentes de los Programas de estudios.g) Elaborar el anteproyecto de distribución de horas y horarios de clases del Programa de estudios en coordinación con el jefe de la Unidad Académica.h) Coordinar la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas, para la realización de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, investigación, producción y servicios.i) Elabora y ejecutar el Proyecto Curricular de los Programas de estudios en coordinación con los docentes.j) Participar como miembro integrante del Jurado Calificador en los exámenes teórico-práctico.k) Diseñar, actualizar y adecuar el plan curricular del programa de estudios ofertados con la participación del sector productivo.l) Asegurar el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los programas de estudios ofertadosm) Promover la diversificación curricular de acuerdo con la realidad local, regional y nacional.n) Otras funciones que le asigne el jefe de la Unidad Académica y por jerarquía la Dirección General.
-------------------------	--

Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU
---------------------	---

5.5.2. Coordinador del Programa de Estudios de Industrias Alimentarias

Unidad orgánica	Unidad Académica
Denominación	Coordinador del Programa de Estudios de Industrias Alimentarias
Dependencia Jerárquica	Director General
Dependencia jerárquica funcional	Docentes de Formación específica Docentes, de Competencias para la empleabilidad
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Ser docente de la Carrera Pública Docente (CPD) o contratado • Título profesional de la especialidad del área • Ser docente a tiempo completo • No registrar antecedentes penales • Experiencia en gestión pública o privada
Descripción del perfil de puesto	Cumple la función de Coordinar con la Unidad Académica y a la vez con los docentes de la especialidad a su cargo, a fin de viabilizar el normal desarrollo académico, así misma asesora a los docentes y alumnos del Programa de estudios de Producción Agropecuaria
Plaza	Encargatura de funciones

<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades, prácticas pre profesionales y servicios académicos propios del Programa de estudios de Producción Agropecuaria b) Aplicar la normatividad técnico pedagógica correspondiente a los Programas de estudios. c) Elaborar su Plan Anual de Trabajo con la participación de los docentes del Programa de estudios de Producción Agropecuaria d) Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el desarrollo de los planes y programas curriculares del Programa de estudios a su cargo. e) Elaborar el Plan de Supervisión Anual de los docentes de su Programa de estudios en coordinación con la Unidad Académica. f) Evaluar y validar los sílabos del Programa de estudios, en base a las experiencias y los resultados alcanzados en coordinación con los docentes de los Programas de estudios. g) Elaborar el anteproyecto de distribución de horas y horarios de clases del Programa de estudios en coordinación con el jefe de la Unidad Académica. h) Coordinar la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas, para la realización de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, investigación, producción y servicios. i) Elabora y ejecutar el Proyecto Curricular de los Programas de estudios en coordinación con los docentes. j) Participar como miembro integrante del Jurado Calificador en los exámenes teórico-práctico. k) Diseñar, actualizar y adecuar el plan curricular del programa de estudios ofertados con la participación del sector productivo. l) Asegurar el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los programas de estudios ofertados m) Promover la diversificación curricular de acuerdo con la realidad local, regional y nacional. n) Otras funciones que le asigne el jefe de la Unidad Académica y por jerarquía la Dirección General.
-------------------------	---

Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU
---------------------	---

5.6. Unidad De Formación Continua

5.6.1. Jefe de Unidad de Formación Continua

Unidad orgánica	Unidad de Formación continua
Denominación	Jefe de Unidad de Formación continua.
Dependencia Jerárquica Lineal	Unidad Académica Director General
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el IES. • Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (03) años.
Descripción del perfil de puesto	Responsable de planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales.
Plaza	Encargatura por funciones

Funciones	<ul style="list-style-type: none">a) Hacer un diagnóstico de las necesidades de formación continua del personal docente de los diversas Programas de estudios profesionales, así como del personal administrativo.b) Elaborar un plan de trabajo anual de su Unidadc) Gestionar la realización de convenios con entidades estatales y privadas para capacitaciones, pasantías, u otros eventos que coadyuven a la mejora de formación continua del personal docente y administrativo de la instituciónd) Contar con un reglamento de estímulos para el personal docente y no docente de la institución a quienes se les brindará pasantías y apoyo económico para su participación en cursos, talleres y otros que mejoren su formación continua.e) Promover el mejoramiento de la calidad profesional de los Docentes de la institución juntamente con el Área de Calidad.f) Coordinar con el jefe de la Unidad Académica las capacitaciones que se realizaran en función de los resultados de la supervisión a los docentes.g) Contar con un plan de capacitación anual para los diferentes Programas de estudios tanto para el personal docente, no docente, alumnado y población general en temas pedagógicos, y los que cada especialidad priorice.h) Evaluar el nivel de satisfacción de las capacitaciones dirigidas al personal docente, sector productivo, personal administrativo, estudiantes, egresados y público en general.i) Gestionar con los responsables de las capacitaciones la emisión de los certificados.j) Ofrecer programas de formación continua y servicios empresariales al sector productivo, estudiantes y egresados con el objetivo de actualizar y retroalimentar la oferta formativa.k) Incorporar la participación de los docentes y estudiantes en el diseño, implementación y evaluación de los programas de formación continua y servicios empresariales al sector educativo.
------------------	--

Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018- MINEDU
---------------------	--

5.7. Unidad de Bienestar y Empleabilidad

5.7.1. Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad

Unidad orgánica	Unidad de Bienestar y empleabilidad
Denominación	Jefe de la Unidad de Bienestar y empleabilidad
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General
Dependencia jerárquica funcional	Responsable de atención básica de emergencias
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el IES. • Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (03) años.
Descripción del perfil de puesto	Es el responsable de la orientación profesional, tutoría, consejería, tópico y otros que coadyuven al tránsito de los estudiantes de la Educación Superior al empleo. Además, debe conformar un comité de defensa del estudiante encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros.

Plaza	Encargatura por funciones
Funciones	<p>a) Hacer un diagnóstico de las necesidades de formación continua del personal docente de los diversas Programas de estudios profesionales, así como del personal administrativo.</p> <p>b) Elaborar un plan de trabajo anual de su Unidad</p> <p>c) Gestionar la realización de convenios con entidades estatales y privadas para capacitaciones, pasantías, u otros eventos que coadyuven a la mejora de formación continua del personal docente y administrativo de la institución</p> <p>d) Contar con un reglamento de estímulos para el personal docente y no docente de la institución a quienes se les brindará pasantías y apoyo económico para su participación en cursos, talleres y otros que mejoren su formación continua.</p> <p>e) Promover el mejoramiento de la calidad profesional de los Docentes de la institución juntamente con el Área de Calidad.</p> <p>f) Coordinar con el jefe de la Unidad Académica las capacitaciones que se realizaran en función de los resultados de la supervisión a los docentes.</p> <p>g) Contar con un plan de capacitación anual para los diferentes Programas de estudios tanto para el personal docente, no docente, alumnado y población general en temas pedagógicos, y los que cada especialidad priorice.</p> <p>h) Evaluar el nivel de satisfacción de las capacitaciones dirigidas al personal docente, sector productivo, personal administrativo, estudiantes, egresados y público en general.</p> <p>i) Gestionar con los responsables de las capacitaciones la emisión de los certificados.</p> <p>j) Ofrecer programas de formación continua y servicios empresariales al sector productivo, estudiantes y egresados con el objetivo de actualizar y retroalimentar la oferta formativa.</p>

Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018- MINEDU
---------------------	--

5.7.2. Responsable del Servicio de atención básica de emergencias (TÓPICO)

Unidad orgánica	Unidad de Bienestar y empleabilidad
Denominación	Responsable del Servicio de atención básica de emergencia.
Dependencia	Director General
Jerárquica	Jefe de la Unidad de Bienestar y empleabilidad
Lineal	
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado Medicina, Enfermería, Paramédico o • Experiencia en atención de primeros auxilios. • Docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (03) años.
Descripción del perfil de puesto	Es el responsable de la atención en el tópico, psicológico y otros que coadyuvan al tránsito de los estudiantes de la Educación Superior al empleo. Además, debe conformar un comité de defensa del estudiante encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros.
Plaza	Encargatura por funciones

Funciones	<p>a) Brindar los primeros auxilios al estudiante, docente, trabajador administrativo u otra persona que lo requiera, al momento de producirse la necesidad</p> <p>b) Llevar el registro de la atención brindada en el libro de atenciones</p> <p>c) Asegurar las condiciones de limpieza del área y la utilización de los insumos médicos.</p> <p>d) Asegurar que el tópico de emergencia o área de primeros auxilios cuente, para el caso de emergencias mayores, con el equipamiento tecnológico mínimo y con los medicamentos básicos para las atenciones de emergencias.</p> <p>e) Asegurar que el tópico o área de primeros auxilios cuente, para el caso de emergencias mayores, con el procedimiento específico e implementado para el traslado inmediato del estudiante accidentado en ambulancia hacia el hospital o clínica más cercano.</p>
------------------	---

Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018- MINEDU
---------------------	--

5.8. Unidad de Investigación e Innovación

5.8.1. Jefe De Unidad De Investigación y Producción

Unidad orgánica	Unidad de Investigación
Denominación	Jefe de Unidad de Investigación e Innovación
Dependencia	Unidad Académica
Jerárquica Linea	Director General
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el IES.• Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (03) años
Descripción de perfil de puesto	Es de su responsabilidad la investigación e innovación tecnológica, así como la producción de bienes y servicios orientada a la identificación de oportunidades de desarrollo local, regional, nacional e internacional, así como la aplicación de tecnologías.
Plaza	Encargatura por funciones
Funciones	<ol style="list-style-type: none">a) Establecer, adecuar y evaluar las líneas de investigación e innovación de los diversos Programas de estudios profesionales de la institución.b) Elaborar el plan de trabajo de su Unidad.c) Organizar un Banco de Proyectos de Investigación e innovación tecnológica y proyectos productivos, los mismos que deben ser elaborados en coordinación con el equipo de docentes de los Programas de estudios, difundidos entre el personal Directivo, Jerárquico, Docente y alumnado, así como en la web institucional y en las redes sociales.d) Establecer acciones de Investigación e Innovación tecnológica y producción con los docentes encargados de los módulos transversales de Investigación Tecnológica, Gestión empresarial y los docentes asesores designados por Resolución Directoral para la Titulación a fin de facilitar la ejecución de proyectos productivos y empresariales, así como los de investigación e innovación que los estudiantes desarrollaran para su titulación.

	<ul style="list-style-type: none">e) Fortalecer las capacidades de gestión de proyectos de investigación e innovación aplicada de los docentes.f) Garantizar las condiciones para la ejecución de proyectos de innovación acordes a la propuesta pedagógica.g) Coordinar y desarrollar de manera colaborativa con el sector productivo el desarrollo de las investigaciones aplicadas.h) Es de su entera responsabilidad realizar acciones de planificación, organización y ejecución de proyectos de investigación para participar en las Ferias regionales y nacionales.i) Programar, Organizar, Dirigir, Controlar y Supervisar la elaboración y ejecución de las Actividades Productivas y Empresariales de los Programas de estudios profesionales que oferta la institución.j) Supervisar y Viabilizar el cumplimiento del Control de calidad en los proyectos de bienes o servicios.k) Coordinar y apoyar las acciones de conservación, mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias de la Institución, involucrados con los proyectos productivos, investigación e innovación.l) Informar sobre los avances y resultados de la ejecución de los proyectos producción empresariales y proceso de comercialización.m) Remitir a la instancia correspondiente los requerimientos para la ejecución de las actividades productivas empresariales.n) Promover la generación de capacidades de investigación e innovación aplicada en los estudiantes como parte de la propuesta pedagógica.o) Establecer pautas y metas a los docentes en cuanto a la producción de investigación aplicada.p) Presentar el informe de sus acciones realizadas durante el año académico.
--	--

Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento
---------------------	--

5.9. Área de Secretario Académico

5.9.1. Jefe de Área de Secretario Académico

Unidad orgánica	Secretario Académico
Denominación	Jefe de Secretaria Académica
Dependencia Jerárquica	Director General
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Ser docente de la CPD o contratado, con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST convocante.
Descripción del perfil de puesto	Es la responsable de organizar y administrar los servicios de registro académico y administrativo institucional

Funciones	<ul style="list-style-type: none">a) Sistemas de REGISTRO de información en la pag. Web de MINEDU<ul style="list-style-type: none">- REGISTRA - Sistema de Información de Gestión Académica- TITULA - Sistema de Información de Grados y Títulos- CONECTA - Sistema de seguimiento de egresadosb) Opera el sistema notas del Instituto.c) Redacta y verifica las nóminas de matrícula, actas, hojas informativas de los alumnosd) Caligrafía los certificados de estudios de los egresados.e) Mantiene al día la base de datos de los estudiantes de los diversas Programas de estudios, así como de los egresados.f) Maneja la documentación recibida de los Jefes de Área de cada Programa de estudios sobre las practicas pre profesionales para el proceso de titulacióng) Organiza, clasifica y controla la documentación de los alumnos desde el inicio del proceso de titulación hasta la obtención del mismo.h) Redacta la documentación pertinente sobre los procesos de admisión, evaluación de alumnos, titulación, estadística y otros.i) En coordinación con la Unidad Académica debe de procesar la documentación de los alumnos que terminan sus practicas modulares y hacer la entrega de los certificados modulares a los que cumplan con los requisitos establecidos.j) Atiende y orienta al público sobre gestiones a realizar e informar sobre la situación de los documentos en los que tengan interés.k) Recepciona, clasifica, registra, distribuye y tramita los documentos de Dirección General, Áreas Académicas y las diferentes Áreas de la Institución que se dirigen a la Secretaría Generall) Vela por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes de su oficina.m) Realiza las demás funciones afines al cargo que le asigne el Director General.
------------------	--

Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU
---------------------	---

Personal Docente regular

Unidad orgánica	Coordinador académico
Denominación	Personal Docente
Dependencia Jerárquica Lineal	<p>Director General</p> <p>Unidad académica</p> <p>Coordinador académico</p>
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional o Bachiller en el Programa de estudios en la que desempeñará su labor docente. • Experiencia profesional mínima de tres (03) años en el área o especialidad • No registrar antecedentes penales, ni judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años. • Cumplir con el perfil específico acorde a las necesidades que la institución prevea para el caso de los contratos docentes • No tener antecedente negativas en la institución.

Descripción del perfil de puesto	<p>Los docentes del IESTP “Santa Rosa son: profesionales con nivel académico actualizado responsabilidad, ética profesional, liderazgo y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar su gestión a formar profesionales críticos y reflexivos para un mundo en constante cambio, enmarcados en el perfil profesional.</p> <p>Los Formadores del IESTP “Santa Rosa” desarrollan la labor docente en la institución; lo que implica el desempeño de funciones de enseñanza - aprendizaje, investigación, proyección social, capacitación, producción intelectual, promoción de la cultura, creación y promoción del arte, producción de bienes, prestación de servicios y otras de acuerdo con los principios y fines de la Institución</p>
Plaza	Plazas orgánicas y plazas por bolsa de horas

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> a) Elaborar el Plan de Clases oportunamente, con objetivos y secuencias de actividades. b) Tomar pruebas preliminares de entrada a los alumnos para ver la calidad en conocimientos, con el cual se trabajará. c) Registrar las notas de avance pedagógico en el registro auxiliar y en forma oportuna en el registro oficial según norma de la Institución d) Dar clases de retroalimentación cuando lo amerite, después de la prueba de evaluación. e) Programar y preparar las pruebas de evaluación de las unidades didácticas 24 horas antes. f) Cumplir estrictamente con la calendarización semestral. g) Informar oportunamente al Jefe de Área de Bienestar sobre problemas de mala conducta de los alumnos, en el desarrollo de clases y dentro de la Institución. h) Asistir puntualmente a reuniones convocadas por instancias superiores y actividades cívicas patrióticas. i) Cumplir con informar al alumno los resultados de las evaluaciones y promedios generales, según Directiva. j) Trabajar en equipo en las acciones concernientes al logro de los objetivos trazados. k) Cumplir diariamente en portar una Carpeta pedagógica conteniendo la siguiente documentación: programas curriculares, registro auxiliar, avance programático, preparación de clases, funciones y reglamento.
------------------	--

Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018- MINEDU
---------------------	--

Coordinación de intermediación e inserción laboral

Personal de intercambio e inserción laboral

Unidad	Coordinación de intermediación e inserción laboral
Denominación	Coordinador en intercambio e inserción laboral
Dependencia Jerárquica	Director General
Requisitos para el	<ul style="list-style-type: none"> • Ser docente de la CPD o contratado, con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST convocante.
Descripción del perfil de puesto	Es el responsable de la orientación profesional, crear observatorio de bolsa de trabajo y prácticas para EFSRT y otros que coadyuven al tránsito de los estudiantes y egresados de la Educación Superior al empleo. Además, debe conformar un comité de defensa del estudiante encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación,

<p>Funciones</p>	<p>a) Operativiza el Sistemas de REGISTRO CONECTA de información en la pag. Web de MINEDU</p> <p>b) Mantiene al día la base de datos de los estudiantes egresados de los diversas Programas de estudios.</p> <p>c) Pública bolsas de trabajo para inserter al mercado laboral a los egresados</p> <p>d) Atiende y orienta al público sobre gestiones a realizar e informar sobre la situación de los documentos en los que tengan interés.</p> <p>e) Recepciona, clasifica, registra, distribuye y tramita los documentos de Dirección General, Áreas Académicas y las diferentes Áreas de la Institución que se dirigen para la insercion laboral</p> <p>f) Vela por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes de su oficina.</p> <p>g) Realiza las demás funciones afines al cargo que le asigne el Director General.</p>
<p>Impedimentos</p>	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018- MINEDU

