



# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “MANUEL JESÚS DÍAZ MURRUGARRA”

## MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP



# 2022

**RESPONSABLE:**

• Ing. Jaime Y. Plasencia Castillo



# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

## PRESENTACION

El Instituto, en el Marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; aprobada por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se organiza y de acuerdo a su Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado mediante R.D N° 010-2019/IESTP-MJDM-DG, establece las funciones de los órganos y unidades orgánicas para lograr la eficiencia y calidad en la gestión administrativa y atención al administrado; en ese sentido se ha procedido a la actualización de sus Instrumentos de gestión institucional.

El presente documento tiene por objetivo describir las funciones específicas, atribuciones, responsabilidades y líneas de autoridad de los cargos o puestos de trabajo de las unidades orgánicas que conforman el IESTP “MJDM” de Cascas, teniendo en cuenta las funciones generales establecidas en el MOF y la Estructura de cargos diseñado en el Cuadro para Asignación de Personal.

El Manual de Perfiles de Puestos - MPP, facilita la organización, dirección, coordinación, evaluación y control de actividades de los órganos estructurados. Así también, permite que el personal conozca con claridad las funciones específicas del cargo que se le asigna y los requisitos mínimos que cada cargo requiere para el desempeño de sus funciones y logro de sus objetivos.

La finalidad que tiene el presente manual es el establecer normas y lineamientos que regulen el funcionamiento del Instituto, en las diferentes áreas del mismo y vigilar su buena aplicación, así como establecer una integración rápida y eficiente a las actividades laborables para los que fueron asignados, y se realicen de acuerdo a los planes y programas establecidos por EL Consejo Asesor y la Dirección General.





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

## CONTENIDO

- I. Presentación
- II. Información General del Instituto
  - 2.1 Identificación de la Institución
  - 2.2 Alcance
- III. Bases legales
- IV. Organigrama estructural y funcional
- V. Cuadro orgánico de plazas y cargos
- VI. Generalidades
  - 6.1 Finalidad
  - 6.2 Naturaleza
  - 6.3 Objetivos estratégicos
  - 6.4 Objetivos específicos
  - 6.5 Funciones
  - 6.6 Políticas Integrales de Calidad
  - 6.7 Visión
  - 6.8 Misión
  - 6.9 Valores
- VII. Descripción de funciones a nivel de cargos
  - 7.1 Consejo asesor
  - 7.2 Órgano de Dirección
    - 7.2.1 Director General
    - 7.2.2 Secretaria de Dirección general
  - 7.3 Área de Administración
    - 7.3.1 Jefe del Área de Administración
    - 7.3.2 Bibliotecario
    - 7.3.3 Personal administrativo
    - 7.3.4 Responsable del centro de cómputo
  - 7.4 Área de Calidad
    - 7.4.1 Jefe de Área de Calidad
  - 7.5 Unidad Académica
    - 7.5.1 Jefe de Unidad Académica
    - 7.5.2 Coordinador del Programa de estudios de Producción Agropecuaria
    - 7.5.3 Coordinador del Programa de estudios de Industrias Alimentaria
    - 7.5.4 Coordinador del Programa de estudios de Enfermería Técnica.





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

- 7.6. Unidad de Formación Continua.
  - 7.6.1. Jefatura Unidad Formación Continua
- 7.7. Unidad de Bienestar y empleabilidad
  - 7.7.1 Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad
  - 7.7.2 Responsable de Servicio de Atención Básica de Emergencias.
- 7.8. Unidad de investigación e innovación
  - 7.8.1. Jefe de Unidad de Investigación e innovación
- 7.9 Área de Secretaría Académica
  - 7.9.1 Jefe de Área de Secretaria Académica
- 7.10 Docentes regulares





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

## II. INFORMACION GENERAL DE LA INSTITUCION

### 2.1. IDENTIFICACION DE LA INSTITUCION.

- 2.1.1. Denominación : Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Manuel Jesús Díaz Murrugarra"
- 2.1.2. Documentos Creación y Revalidación : R.M. N° 0590-87-ED, R.D. N° 0729-06-ED
- 2.1.3. Nivel Educativo : IV Nivel. Turno: Diurno
- 2.1.4. Programas de Estudio : Producción Agropecuaria, Industrias Alimentarias y Enfermería Técnica.
- 2.1.5. Ubicación : Caserío Puente Piedra, Distrito de Cascas, Provincia de Gran Chimú, Región La Libertad.
- Dirección : Jr. Santa Cruz N° 304
  - Código Modular : 1155860.
  - Código de Local : 273477
  - Teléfono Fijo : 044-706286
  - Cel. RPC : 944227326
  - E-Mail : [istcascas@yahoo.es](mailto:istcascas@yahoo.es)
  - Portal Web : [www.iestpcascas.edu.pe](http://www.iestpcascas.edu.pe)
  - Coordenadas Geográficas: Latitud : 7°28'57.61" S  
Longitud : 78°49'35.88" O

### 2.2. ALCANCE.

Dirección General

Personal Jerárquico

Personal Docente

Personal Administrativo

Estudiantes.

## III. BASE LEGAL

- 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.





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

- **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”
- **RM N° 553-2018-MINEDU** - Norma Técnica que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario
- **RVM N° 064-2019-MINEDU** Disposiciones que definen, estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica.
- **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
- **RVM N° 277-2019-MINEDU**, “Modifican la R.V.M. No.178-2018-MINEDU y Aprueba los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”
- **RVM N° 276-2019-MINEDU** – Aprueban la norma técnica denominada Condiciones Básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento en los IES y EEST
- **D.S. N° 011-2019-MINEDU**. Decreto supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior aprobado por DS Nro. 004-2010-ED y el Reglamento de la Ley 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior de la Carrera Publica de sus docentes aprobado mediante al D.S. N° 010-2017-MINEDU.





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

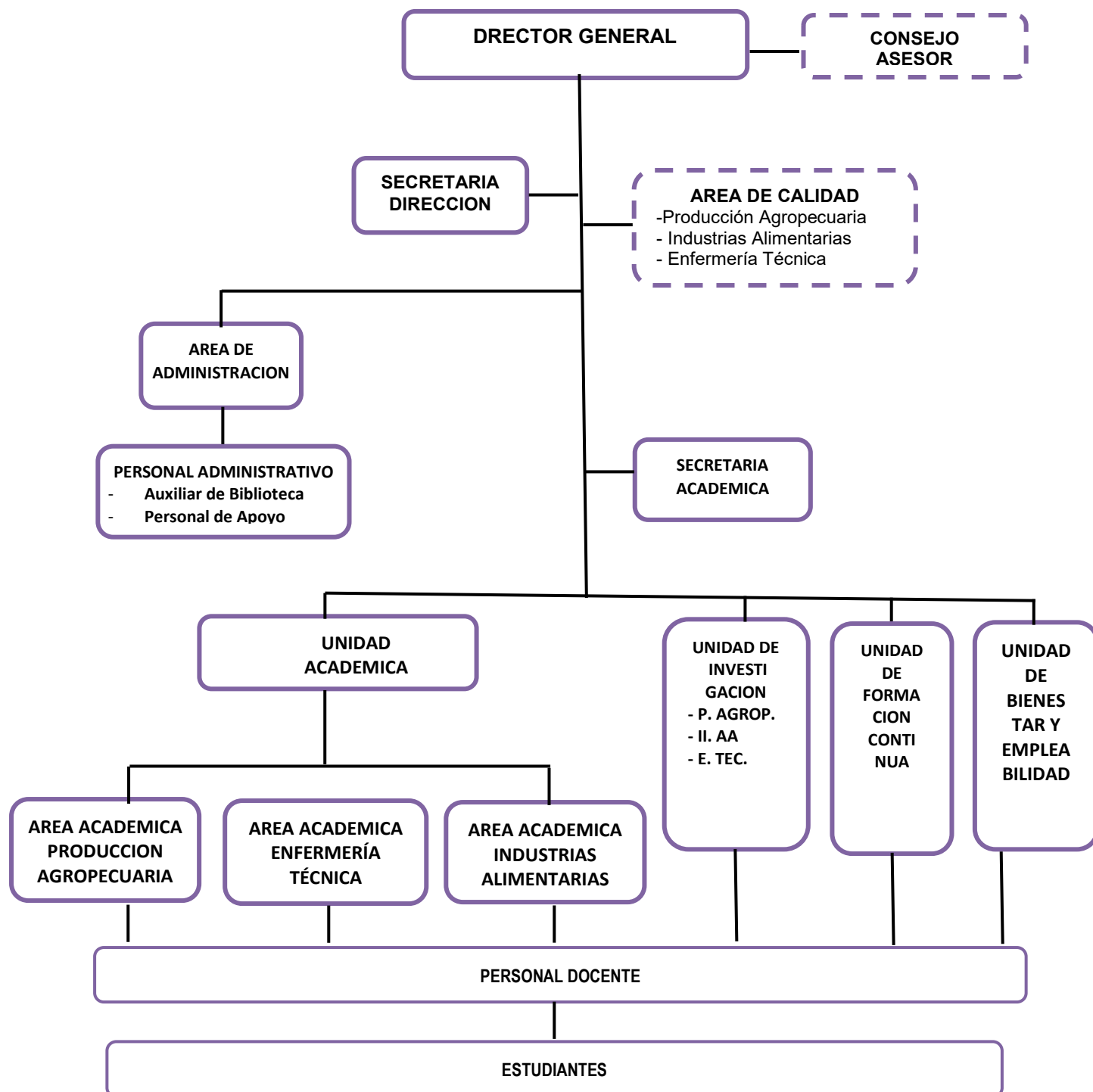
Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

## IV. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

### 4.1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL/ESTRUCTURA ORGÁNICA.





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

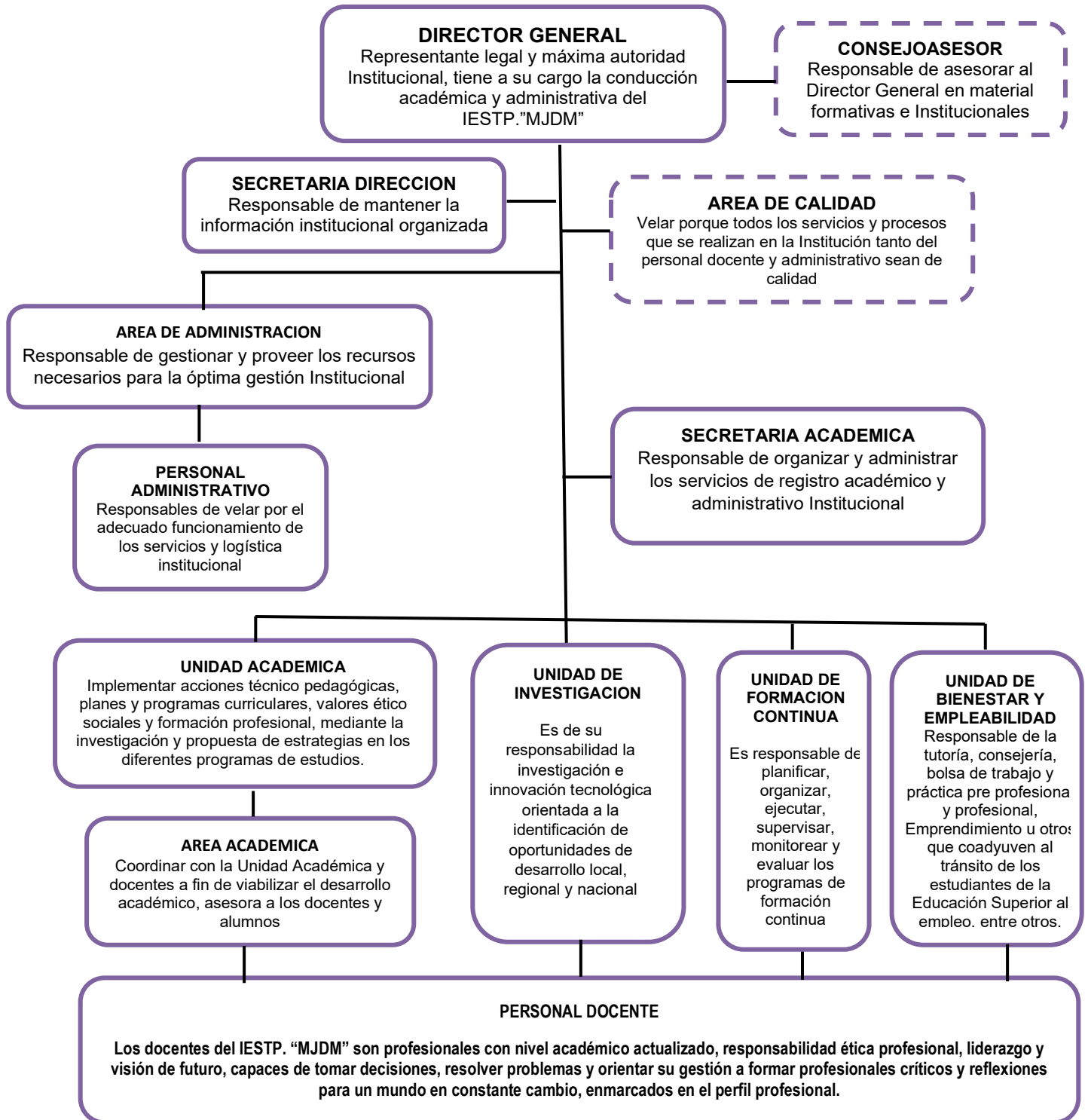
Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

## 4.11. ORGANIGRAMA FUNCIONAL.







# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

## V. CUADRO ORGANICO DE PLAZAS Y CARGOS

### 5.1 ORGANO DE DIRECCION

#### 5.1.1. DENOMINACION DEL CARGO

##### 5.1.1.1. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA.

No.	Código de plaza	Cargo Clasificados/ Nomenclatura	Situación del cargo
1	119313C762E0	Director General	Por Encargatura. Docente Nombrado
2		Secretaria de Dirección	Encargada. Auxiliar de Laboratorio

### 5.2 ORGANO DE LINEA.

#### 5. 2.1 DENOMINACION DEL CARGO

##### 5.2.1.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA

N°	Código de plaza	Cargo Clasificados/ Nomenclatura	Situación del cargo
1	119313C762E8	Jefe Unidad Académica	Por Encargatura. Docente Contratado
2		Unidad de Investigación	Por Funciones
4		Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Por Funciones
5	119313C732E4	Coordinador Área Académica de Producción Agropecuaria	Por Encargatura de puesto. Docente Contratado.
6	13EV01810901	Coordinador Área Académica de Industrias Alimentarias	Por Encargatura. Docente Nombrado
7	13EV01810920	Coordinador Área Académica de Enfermería Técnica	Por Encargatura. Docente contratado.
8	112212F426I4	Secretaria Académica	Por Encargatura. Docente Nombrado.

##### 5.2.1.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA

N°	Código de plaza	Cargo Clasificados/ Nomenclatura	Situación del cargo
1	119313C732E3	Jefe de La Unidad Administrativa	Por Encargatura. Docente Nombrado.
2	119313C732E1	Auxiliar de Biblioteca	
3	119313C752E0	Auxiliar de Laboratorio	Nombrado/Encargado de Secretaria de Dirección.
4	119313C762E4	Trabajador de Servicio	Nombrado
5	119313C762E6	Trabajador de Servicio	Nombrado
6	119313C762E9	Trabajador de Servicio	Nombrado
7	119313C772E1	Trabajador de Servicio	Nombrado





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

## 5.3 PERSONAL DOCENTE

### 5.3.1 DENOMINACION DEL CARGO

#### 5.3.1.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA-DOCENTES

Nº	Código de plaza	Cargo Clasificados/ Nomenclatura	Situación del cargo
1	119313C752E9	Docente Estable	Nombrado
2	119313C762E1	Docente Estable	Nombrado
3	119313C772E2	Plaza por encargatura de Área de Administración	Contrato
4	119313C762E7	Plaza por encargatura Secretario Académico	Contrato
5	119313C772E3	Plaza por encargatura de Coordinadora del Área Académica de Industrias Alimentarias	Contrato
6	119313C772E8	Plaza por encargatura de Coordinadora del Área Académica de Enfermería Técnica	Contrato
7	119313C762E2	Docente estable	Nombrado
8	119313C762E3	Plaza Vacante por Cese	Contrato por Cese
9	119313C762E5	Plaza vacante por Cese	Contrato por Cese
10	119313C772E5	Docente Estable	Nombrado
11	119313C772E6	Plaza Por encargatura de Coordinador Área de Producción Agropecuaria	Contrato
12	119313C772E7	Plaza Por encargatura de Jefe de Unidad Académica	Contrato
		Horas Bolsa 20 Hrs.	Contrato

## VI. GENERALIADES

### 6.1. 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 "Manuel Jesús Díaz Murrugarra" de Cascas.

### 6.2. NATURALEZA

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Manuel Jesús Díaz Murrugarra" de Cascas, es una institución del nivel de educación superior, encargada de formar profesionales técnicos altamente calificados en los Programas de estudios: Producción Agropecuaria, Industrias Alimentarias y Enfermería Técnica, relacionados con las actividades económicas, productivas y de servicio de zona de influencia, de la Región La Libertad y el País.

El Instituto depende de la Gerencia Regional de Educación de la Libertad.





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

## 6.3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Son objetivos fundamentales del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Manuel Jesús Díaz Murrugarra” de Cascas:

- Diseñar y ejecutar una gestión eficiente y eficaz que contribuya a la formación de profesionales técnicos idóneos que se inserten con éxito al mercado laboral local y regional o nacional y contribuyan al desarrollo socio cultural y económico del país.
- Diseñar y desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje con una plana docente idónea y actualizada, usando plan de seguimiento a estudiantes que permita la formación en sus competencias correspondientes capaces de realizar investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación con responsabilidad social.
- Obtener o disponer de los recursos materiales y humanos, así como la infraestructura y el equipamiento, necesarios y óptimos, que garanticen el bienestar de toda la comunidad institucional y la formación profesional pertinente de los estudiantes.
- Verificar los resultados del aprendizaje o perfil de egreso y los objetivos educacionales.

## 6.4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Diseñar y ejecutar una gestión participativa, eficiente y productiva, debidamente presupuestada con sostenibilidad en el tiempo y con liderazgo basado en una documentación técnica normativa propia de una cultura organizacional de calidad que contribuya a la formación de profesionales técnicos que se inserten con éxito al mercado laboral, local regional o nacional.
- Diseñar, aplicar, evaluar y perfeccionar periódicamente el perfil de egreso del profesional técnico de acuerdo a los requerimientos del grupo de interés correspondiente y el entorno institucional.
- Establecer e implementar Sistemas de Gestión de Calidad (SGC) institucional y formativa; así como mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento continuo de la gestión administrativa en concordancia con los lineamientos, objetivos y planes estratégicos, de largo, mediano y corto plazo.
- Diseñar y ejecutar el documento curricular de cada Programa de Estudios que incluya un plan de estudios flexible que asegure una formación integral y el logro de las competencias a lo largo de la formación profesional en un proceso de enseñanza aprendizaje articulado con la investigación y responsabilidad social, así como fortalecido por el intercambio de experiencias nacionales e internacionales.
- Contar con un marco normativo y los mecanismos que permitan gestionar la calidad de la plana docente, reconocer las actividades de la labor docente y ejecutar un plan de desarrollo académico para los mismos
- Asegurar que los estudiantes cumplan con el perfil de ingreso utilizando los mecanismos para el seguimiento y nivelación de las deficiencias que podrían presentarse durante el proceso formativo y las actividades extracurriculares orientadas a la formación integral del estudiante.
- Regular y asegurar que los programas de estudio realizan investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación; así como ejecutan vigilancia tecnológica de acuerdo a sus especialidades.
- Regular y asegurar que los programas de estudio realizan investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación; así como ejecutan vigilancia tecnológica de acuerdo a sus especialidades
- Realizar acciones en forma ética y eficaz sobre el impacto generado por el instituto en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones, en el plano académico, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional.





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

- Realizar acciones en forma ética y eficaz sobre el impacto generado por el instituto en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones, en el plano académico, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional.
- Brindar a los integrantes de la institución programas de bienestar que ayudan a su desempeño y formación
- Contar con la infraestructura y equipamiento necesarios, así como con programas de desarrollo, mantenimiento y renovación de los mismos.
- Brindar soporte adecuado a la formación y la investigación de los docentes y estudiantes de la institución
- Mejorar el sistema de información y comunicación para apoyar a la gestión y al proceso educativo
- Contar con mecanismos adecuados y pertinentes para la gestión eficiente del personal administrativo que tiene a su disposición, asegurando su desarrollo y sostenibilidad, así como el cumplimiento de sus funciones.
- Implementar mecanismos para asegurar que los estudiantes logren el perfil de egreso establecido en los documentos curriculares.
- Implementar mecanismos para evaluar el desempeño profesional y objetivos educacionales del egresado, mediante el monitoreo de la inserción laboral.

## 6.5. FUNCIONES

Son funciones básicas del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Manuel Jesús Díaz Murrugarra":

- 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 los programas de estudio que se brinda. 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.





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

- 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 auto aprendizaje 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 Asesor debe de fijar los indicadores respectivos.
- p) Contar con convenios, con instituciones debidamente calificadas, para la realización de EFSRT, 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 y personal de apoyo.
- 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) 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. A través de programas de proyección en beneficio de la comunidad.

## 6.6. POLITICAS INTEGRALES DE CALIDAD (PIC):

- a) Asegurar la satisfacción del estudiante en los tres (3) Programas de Estudios, adecuadas al NDCBN, en congruencia con los nuevos Planes de Estudios que se vienen actualizando y en constante innovación de la oferta académica.
- b) Utilizar mecanismos eficientes que permiten una atención continua de los estudiantes provenientes de diferentes lugares de la provincia y de la región, cuya intervención y participación en el proceso de admisión se realiza anualmente y se regula mediante las normas vigentes del MINEDU.
- c) Contar con equipos de calidad que están comprometidos con la planificación, organización, ejecución y control, así como de la orientación en el impulso para el involucramiento de toda la comunidad





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

educativa en la gestión de la calidad, con el propósito fundamental de desarrollar procesos de evaluación (autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación) que conduzcan al mejoramiento de la calidad de la formación tecnológica y del proceso de acreditación de los tres (3) Programas de Estudios y de la institución, informando los beneficios obtenidos de la adecuada implementación del sistema de calidad.

- d) Garantizar el establecimiento de un programa de motivación y estimulación al personal, así como ser un medio de integración organizativa, fijando indicadores para evaluar el aporte y/o innovación de cada trabajador a través de la evaluación de desempeño, respetando la normatividad vigente.
- e) Promover una gestión con transparencia institucional, administrativa y pedagógica que es imprescindible para promover una actuación eficiente en el instituto, mejorando con ello el aspecto organizacional, el trabajo en equipo, entre otros, en concordancia con la normatividad vigente.
- f) Promover el uso eficiente de las TICs en el proceso de enseñanza – aprendizaje, para lo cual nos comprometemos en seguir capacitando a todo el personal en el manejo de las TICs, con la finalidad de implementar una cultura tecnológica pertinente, responsable y eficiente.
- g) Implementar una formación tecnológica orientada al desarrollo sostenible, promoviendo la calidad de vida, incluyendo la salud, el bienestar de los estudiantes y de la sociedad, respetando el estado de derecho y el cumplimiento de las obligaciones legalmente vinculantes, practicando los valores éticos y los enfoques transversales.
- h) Contar con Comités Estratégico de Calidad, de los tres (3) programas de estudios, comprometidos en la implementación de una cultura de calidad para la sostenibilidad en la gestión institucional, gestión académica, gestión administrativa y de soporte, alineado con sistemas de gestión, que articulen la oferta y demanda con oportunidades, relevante y conveniente para los estudiantes.
- i) Implementar estrategias y utilizar medios tecnológicos que garanticen los procesos de admisión, matrícula, convalidación, traslado, certificaciones, titulación entre otros, orientados por el personal especializado con una alta sensibilidad humana y formativa que garantice satisfacción desde su ingreso y salida en la formación tecnológica con calidad.
- j) Coordinar diversas acciones para la búsqueda de soluciones a los problemas económicos, sociales, de enfermedad o accidentes que puedan afectar a los estudiantes. Para ello el IES cuenta con un Servicio de Bienestar Estudiantil que organiza la Tutoría, proporcionando al estudiante una adecuada orientación, consejería y primeros auxilios, atención profesional en prevención de enfermedades, integrándolo a programas específicos de ayuda.
- k) Garantizar que la calidad de la formación tecnológica es uno de los ejes que orienta la vinculación de los Programas de Estudios con los sectores productivos y de servicios de la provincia y la región, las cuales brindan las facilidades para la realización de pasantías, EFSRT y otras actividades, respetando la Ley sobre modalidades formativas laborales.
- l) Promover la formulación, aprobación, ejecución, monitoreo y evaluación de Convenios de Cooperación interinstitucional, buscando la colaboración de las instituciones públicas y privadas, que permitan el desarrollo institucional en los diferentes Programas de Estudios.
- m) Garantizar que todas las personas cuenten con la oportunidad de acceder a una educación superior de calidad, pertinente y sostenible, mediante la implementación del proceso de optimización de la oferta educativa de la educación superior tecnológica.
- n) Contar con personal idóneo, altamente capacitados en áreas técnicas y habilidades blandas (empatía, salud ocupacional, liderazgo, entre otros).
- o) Asumir un liderazgo transformacional, donde la comunicación efectiva y asertiva cumple un rol preponderante, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, el impulso de la moral y ética





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

profesional, cumplimiento de las actividades laborales, eficiencia de los equipos de trabajo, mejora del clima organizacional y la adecuada gestión del desarrollo humano de la comunidad educativa.

- p) Garantizar la capacitación al personal docente, técnico y administrativo, la cual está orientada a la actualización, perfeccionamiento, especialización, investigación e innovación y evaluación profesional para mejorar el servicio educativo de los estudiantes y la comunidad en general.
- q) Promover, fomentar y otorgar Certificación Modular y Titulación a nuestros egresados a nombre de la Nación, en el marco del ordenamiento y la pertinencia de la oferta formativa que se imparte en los tres (3) programas de estudios, de modo tal que el Profesional Técnico egresado de nuestra institución pueda estar en condiciones de insertarse de manera dependiente, independiente o interdependiente al mercado laboral productivo de la provincia, de la región o el país.
- r) Promover una cultura de prevención de riesgos laborales, implementando medidas de seguridad que mitiguen posibles riesgos y reduzcan probabilidades de peligros a toda la comunidad educativa durante el proceso formativo de los estudiantes y preparándolo para accionar frente a riesgos laborales durante sus EFSRT, con lo que se impulsa y garantiza la mejora continua de las condiciones de seguridad.
- s) Implementar estrategias que permitan asegurar el fortalecimiento de las competencias desarrolladas en el proceso de enseñanza aprendizaje mediante su aplicación en el campo profesional a través de la realización de las EFSRT en las entidades públicas o privadas, teniendo en cuenta la normatividad vigente de los LAG, así como la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y su Reglamento.
- t) implementa a través de la Jefatura de Unidad de Investigación el plan de trabajo que orienta las líneas de investigación identificadas en los programas de estudios, las mismas que se articulan con las unidades didácticas y proyectos productivos que forman parte de la responsabilidad social acorde con las necesidades y demandas del mercado laboral, desarrollando estrategias creativas en nuestros estudiantes.
- u) Promover el emprendedurismo en nuestra comunidad educativa, por tal motivo implementamos estrategias que permitan el logro de este parámetro, para lo cual incorporamos en nuestra programación curricular actividades que interrelacionan la formación tecnológica con el desarrollo de actividades de emprendedurismo en los estudiantes.
- v) Implementar políticas de negociación y resolución de conflictos, jugando un rol preponderante la JUA y la JUBE, los cuales actúan como negociadores frente a conflictos de índole emocional como: Amenaza a la autoestima del estudiante o de algún docente, celos profesionales, hostigamiento, abuso de poder, entre otros, quienes asumen el compromiso de identificar la cuestión de fondo, resolver sus causas, trabajar las soluciones socioemocionales y restaurar la convivencia y clima institucional.
- w) Ofertar programas de Formación Continua al interno y externo, mediante el "Desarrollo de Cursos de Extensión y Programas de Capacitación, Actualización o Especialización" en base a la normatividad vigente, con lo cual garantizamos un desarrollo social, cultural y mayor dinamización económica a nivel local, regional y nacional.

## 6.7. VISION 2018 – 2024.

*"El I.E.S.T.P. "Manuel Jesús Díaz Murrugarra" de Cascas, al 2024, será una Institución Educativa con Programas de Estudios acreditados y licenciados, formadora de profesionales técnicos innovadores, competentes y emprendedores, comprometidos con el medio ambiente y que contribuyen al desarrollo económico, social y cultural de su entorno local, regional y nacional".*





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

## 6.8. MISION 2018 – 2024.

*“Brindar formación profesional técnica de calidad, facilitando el desarrollo de competencias, actitudes y valores, que le permitan al egresado el emprendimiento, la investigación aplicada, la innovación tecnológica y la competitividad; respetando y protegiendo el medio ambiente, en el marco de los lineamientos de la política educativa regional y nacional”.*

## 6.9. VALORES

- a. **Calidad:** Razón de ser de la organización, es a quienes debemos brindar servicios de calidad para lograr su satisfacción.
- b. **Trabajo en equipo:** Lograr objetivos en común es importante la integración de los involucrados al trabajo en equipo.
- c. **Participación:** Capacidad de compartir una meta común y contribuir a su logro, valorando las contribuciones de todos y anteponiendo la agenda colectiva a la agenda personal.
- d. **Puntualidad:** Cumplimiento en el plazo señalado con las obligaciones que nos hayan sido encomendadas.
- e. **Excelencia:** Trabajo individual y colectivo de calidad, sumado al esfuerzo y el afán de preparación y superación para lograrlo
- f. **Disciplina:** Capacidad de organización y orden en el quehacer diario
- g. **Proactividad:** Iniciativa para identificar caminos y atreverse a seguirlos en una acción precedida por el conocimiento y la reflexión.
- h. **Creatividad:** Dar soluciones inmediatas y exactas a problemas y obstáculos que encontremos en nuestro campo de acción viendo nuevas posibilidades y hacer algo al respecto







# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

## VII. DESCRIPCION DE FUNCIONES A NIVEL DE CARGOS

### 7.1. CONSEJO ASESOR

#### COMPOSICION

El **Director General** es quien lo preside y lo conforman los responsables de las unidades, de las áreas, 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 ESPECÍFICAS:

- 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, ética ciudadana y sostenible.

### 7.2. DEL ORGANO DE LA DIRECCION

#### 7.2.1. DIRECTOR GENERAL.

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





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

<b>Descripción del perfil de puesto</b>	Es el representante legal y máxima autoridad institucional. Tiene a su cargo la conducción Institucional, académica y administrativa del IES.
<b>Plaza</b>	Plaza orgánica: 119313C762E0
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional.</li><li>Proponer los programas de estudios a ofrecer considerando los requerimientos del mercado laboral.</li><li>Proponer el proyecto de presupuesto anual.</li><li>Firmar convenios de cooperación con entidades públicas o privadas, en el marco de la legislación de la materia.</li><li>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.</li><li>Aprobar la renovación de los docentes contratados.</li><li>Promover mecanismos de articulación con el sector productivo en función a la oferta académica brindada por la Institución.</li><li>Organizar y ejecutar el proceso de evaluación de permanencia y promoción de los docentes de la carrera pública docente.</li><li>Designar a los miembros de los consejos asesores de la institución.</li><li>Promover la investigación aplicada e innovación tecnológica y la proyección social según corresponda.</li><li>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</li><li>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.</li><li>Otras que le asigne la superioridad.</li></ol>
<b>Impedimentos</b>	Están impedidos de postular quienes: <ul style="list-style-type: none"><li>- Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director.</li><li>- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li><li>- Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li><li>- 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.</li><li>- Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentario Morosos.</li><li>- No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU</li></ul>

## 7.2.2. SECRETARIA DE DIRECCIÓN GENERAL

<b>Unidad orgánica</b>	Dirección General
<b>Denominación</b>	Secretaria de Dirección General
<b>Dependencia de Jerarquía lineal</b>	Director General





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

## MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

<b>Requisitos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional de Secretaria Ejecutiva o carreras afines.</li><li>• Experiencia en el puesto no menor de tres (03) años en instituciones públicas o privadas del sector Educativo.</li><li>• Manejo de software de oficina: procesadores de textos, hojas de cálculo, bases de datos y software para presentaciones.</li></ul>
<b>Descripción del perfil de puesto</b>	Tiene a su cargo y responsabilidad todo el acervo documentario de la Dirección General, así como la agenda del director; es la persona de total confianza.
<b>Plaza</b>	Plaza: 119313C752E0
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Recepcionar, registrar, clasificar y distribuir la documentación.</li><li>b) Realiza el seguimiento y control de la documentación, manteniendo informado al Director General de los asuntos de su competencia.</li><li>c) Redacta, mecanografía y opera el sistema de secretaría del Instituto.</li><li>d) Archiva la documentación observando las normas correspondientes.</li><li>e) Vela por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes de la Dirección y Secretaría.</li><li>f) Lleva el Libro de Actas y Registra los acuerdos tomados.</li><li>g) Brinda información y orientación al público usuario.</li><li>h) Atiende y orienta al público sobre gestiones a realizar y la situación de documentos en los que tengan interés.</li><li>i) Mantiene la Agenda de Dirección al día y comunicar al Director General sobre entrevistas, reuniones y/o participaciones concertadas.</li><li>j) Recepciona, clasifica, registra, distribuye y tramita los documentos que las diferentes Áreas de la Institución dirigen a Dirección.</li><li>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.</li><li>l) Mantiene actualizado el Directorio del personal que labora en la Institución y otras vinculadas a la Institución.</li><li>m) Efectúa y atiende las llamadas telefónicas, y concretas citas.</li><li>n) Participa oportunamente en toda actividad de proyección social, cultural, deportivas, artísticas y otros, que programe la institución.</li><li>o) Lleva actualizado un inventario de los bienes que están a su Cargo, como de Dirección.</li><li>p) Digita y actualiza anualmente el TARIFARIO institucional</li><li>q) Mantiene al día el inventario institucional, debiendo usar los programas exclusivos para ello.</li><li>r) Juntamente con el Jefe de Unidad Administrativa realiza los partes de asistencia mensual del personal Docente y Administrativo.</li><li>s) Controla el uso del teléfono y llamadas a larga distancia, fax y otros.</li><li>t) Realiza las demás funciones afines al Cargo, que asigne la Dirección.</li></ol>





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<p>u) Apoya a la Administración como tesorera realizando los cobros respectivos, e informando a la Administración sobre los ingresos recibidos, cuando el Área de Administración le solicite.</p> <p>v) Apoya a la Administración con la redacción de diversos documentos inherentes a esa Unidad.</p>
<b>Impedimentos</b>	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li><li>- Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li><li>- Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.</li><li>- 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.</li><li>- Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li><li>- Tener una medida de separación preventiva del Instituto.</li><li>- No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.</li></ul>

## 7.3. ÁREA DE ADMINISTRACION

### 7.3.1. JEFE DE AREA ADMINISTRATIVA

<b>Unidad orgánica</b>	Área Administrativa
<b>Denominación</b>	Jefe del Área Administrativa
<b>Dependencia Jerárquica lineal</b>	Director General
<b>Dependencia Jerárquica Funcional</b>	Personal Docente Personal administrativo Responsable de Biblioteca
<b>Requisitos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contadora Pública y/o a fin.</li><li>• Docente con 03 años de experiencia en el cargo</li><li>• Conocimientos de la normatividad interna y externa contable, presupuestal, procesos e instrumentos de gestión educativa entre otras.</li></ul>
<b>Descripción del perfil de puesto</b>	Es la persona que tiene a su cargo la gestión administrativa del Instituto, con directa responsabilidad sobre la generación y el manejo de los recursos económicos; la logística institucional y el manejo de personal.
<b>Plaza</b>	Plaza orgánica: 119313C732E3
<b>Funciones</b>	<p>a) Gestionar y proveer los recursos necesarios para la óptima gestión institucional.</p> <p>b) Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la institución tanto por recursos ordinarios, así como por recursos directamente recaudados</p> <p>c) Administrar los bienes y recursos institucionales</p>





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

## MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<ul style="list-style-type: none"><li>d) Informar a las autoridades y a la comunidad educativa sobre el manejo de los recursos y bienes institucionales</li><li>e) Adecuar a la realidad institucional el TARIFARIO para el Instituto.</li><li>f) Planificar, coordinar, ejecutar y controlar la administración de los bienes y materiales, así como los recursos financieros y económicos.</li><li>g) Aplicar las normas y procedimientos técnicos de personal de tesorería, y adecuar la función del abastecimiento, así mismo coordinar los trabajos de contabilidad.</li><li>h) Elaborar el presupuesto anual de la institución (PAI) y presentarlo ante el Consejo Asesor para su opinión.</li><li>i) Informar periódicamente al órgano de Dirección de la situación financiera de la institución.</li><li>j) Elaborar el plan logístico de la institución de acuerdo a normas generales.</li><li>k) Programar y controlar los servicios de mantenimiento, reparación, conservación, seguridad de los bienes, muebles y equipos.</li><li>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.</li><li>m) Publicar mensualmente la ejecución presupuestal.</li><li>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.</li><li>o) Invertir los recursos generados por los proyectos desarrollados por cada Programa de estudios en la implementación y capacitación docente de dichos Programas.</li><li>p) Supervisar y controlar el uso y la impresión de documentos.</li><li>q) Coordinar y programar el Rol de Vacaciones del personal.</li><li>r) Velar por el buen mantenimiento y uso de todos los bienes y la logística de la Institución.</li><li>s) Realizar los informes semanales y mensuales de asistencia del personal</li><li>t) Autorizar los permisos que solicite el personal según las necesidades de la Institución y en cumplimiento a normas legales.</li><li>u) Hacer cumplir los acuerdos tomados en cuanto a 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.</li><li>v) Gestionar los recursos necesarios para la implementación del Modelo de calidad, asegurando la calidad y pertinencia de su uso.</li><li>w) Gestionar las acciones requeridas, según correspondan para el ingreso, desempeño, evaluación y fortalecimiento de competencias de los docentes del Instituto.</li><li>x) Mantener actualizado la carpeta de escalafón del personal directivo, jerárquico, docente y administrativo.</li><li>y) Otras que le asigne Dirección General</li></ul>
<b>Impedimentos</b>	Están impedidos de postular quienes:





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li><li>- Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li><li>- Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.</li><li>- 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.</li><li>- Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li><li>- Tener una medida de separación preventiva del Instituto.</li><li>- No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU</li></ul>
--	--

## 7.3.2. BIBLIOTECARIO

<b>Unidad orgánica</b>	Área Administrativa
<b>Denominación</b>	Bibliotecario
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director General Área Administrativa
<b>Requisitos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bachiller en Bibliotecología y otros que indique la normatividad</li><li>• Personal con experiencia en el cargo.</li><li>• Curso y/o programa de especialización de la Información o gestión de Bibliotecas.</li><li>• Conocimiento de Sistema Office.</li><li>• Experiencia en el cargo gestión pública y/o privada</li></ul>
<b>Descripción del perfil de puesto</b>	Tiene a su cargo y responsabilidad todo el manejo de los recursos bibliográficos y el adecuado trato a los usuarios de la biblioteca física, del mismo modo es su responsabilidad los requerimientos de material bibliográfico.
<b>Plaza</b>	Plaza Orgánica: 119313C732E1
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Brindar servicios de información a los usuarios internos y externos, mediante préstamo de material bibliográfico y audiovisual para la lectura en sala y /o domicilio.</li><li>b) Atender a los usuarios y entregar el material de lectura, controlando su devolución y orientándole en el uso de catálogos y / o fichas de biblioteca.</li><li>c) Revisar y mantener actualizados los catálogos de la biblioteca.</li><li>d) Participar en la ejecución de los planes de trabajo anual de la institución.</li><li>e) Participar en el registro, almacenamiento y actualización de catálogos, manuales electrónicos de la biblioteca.</li><li>f) Ubicar física y sistemáticamente en la estantería los materiales bibliográficos.</li><li>g) Preparar el reporte estadístico diario y mensual de los servicios de la biblioteca.</li><li>h) Proponer al jefe de la Unidad Administrativa del Instituto, el plan de trabajo de la biblioteca y sus acciones a realizarse.</li></ol>





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<ul style="list-style-type: none"><li>i) Cautelar y evaluar periódicamente el Inventario de los recursos de la biblioteca.</li><li>j) Llevar los datos estadísticos sobre la demanda y uso de los libros con un informe semestral al jefe de la Unidad de Administración.</li><li>k) Evaluar los recursos Bibliográficos en relación a las necesidades de la programación y desarrollo de la programación Curricular para proponer su gradual incremento</li><li>l) Firmar constancias de no Adeudo de material bibliográfico.</li><li>m) Adoptar medidas de recuperación de libros por parte de los usuarios deudores.</li><li>n) Organizar la funcionalidad de la biblioteca registrando el material bibliográfico</li><li>o) Actualizar catálogos, registrando o codificando en texto por materia.</li><li>p) Elaborar los cuadros estadísticos mensuales sobre lectura y frecuencia de lectores.</li><li>q) Ofrecer servicios de información y préstamos de material bibliográfico a los usuarios.</li><li>r) Realizar inventario semestral de todos los libros y textos con que cuenta la biblioteca del Instituto.</li><li>s) Atender al público lector que accede a la biblioteca</li><li>t) Custodiar y actualizar el archivo correspondiente al ámbito de su competencia, así como el registro de los mismos.</li></ul>
<b>Impedimentos</b>	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li><li>- Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li><li>- Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.</li><li>- 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.</li><li>- Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li><li>- Tener una medida de separación preventiva del Instituto</li><li>- No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU</li></ul>

### 7.3.3. PERSONAL ADMINISTRATIVO

<b>Unidad orgánica</b>	Área Administrativa
<b>Denominación</b>	Personal administrativo
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director General Área Administrativa
<b>Requisitos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional técnico o lo que especifique la norma.</li><li>• Estudios de educación superior y/o Estudios de educación secundaria</li><li>• Personal docente con experiencia en el cargo.</li></ul>





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

<b>Descripción del perfil de puesto</b>	Tiene a su cargo y responsabilidad el mantenimiento de áreas internas y el control del personal que ingresa a la institución
<b>Plaza</b>	Plazas Orgánicas: 119313C762E4 119313C762E6 119313C762E9 119313C772E1
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Realiza la limpieza diaria de la infraestructura del Instituto: oficina, aulas, servicios higiénicos, patios, jardines, loza deportiva, centro de cómputo.</li><li>Realiza la limpieza y mantenimiento de muebles, mobiliarios y equipos a su cargo.</li><li>Se responsabiliza de la seguridad de las instalaciones, bienes y enseres del Instituto.</li><li>Controla el ingreso de personas ajenas a la Institución.</li><li>Es responsable de abrir y cerrar la puerta de entrada, aulas.</li><li>Es responsable de la entrega y recepción de los bienes y equipos que están a su cargo.</li><li>Realiza el mantenimiento de las áreas verdes incluidas las macetas.</li><li>Realiza el mantenimiento de instalaciones eléctricas, de agua, desagüe y otros según las necesidades.</li><li>Apoyar en las acciones necesarias para el traslado de estudiantes con discapacidad, previa coordinación con el la Unidad de Bienestar Estudiantil.</li><li>Realiza las demás funciones afines al cargo que le asigne el director según las necesidades de la institución.</li></ol>
<b>Impedimentos</b>	Están impedidos de postular quienes: <ul style="list-style-type: none"><li>- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li><li>- Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li><li>- Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.</li><li>- 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.</li><li>- Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li><li>- Tener una medida de separación preventiva del Instituto.</li><li>- No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.</li></ul>

## 7.3.4. RESPONSABLE DEL CENTRO DE CÓMPUTO

<b>Unidad orgánica</b>	Área Administrativa
<b>Denominación</b>	Responsable del Centro de cómputo
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director General Área Administrativa
<b>Requisitos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional y/o profesional técnico</li><li>• Personal con experiencia en el cargo.</li></ul>







# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

## MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

<b>Descripción del perfil de puesto</b>	Tiene a su cargo y responsabilidad el adecuado funcionamiento del centro de cómputo, velando por su integridad y mantenimiento.
<b>Plaza</b>	Encargatura por funciones:
<b>Funciones</b>	a) Elabora su plan anual de trabajo b) Es responsable del cuidado y adecuado funcionamiento del laboratorio de cómputo. c) Organiza los horarios de atención a los alumnos de los diversos programas de estudios. d) Vela por el mantenimiento de los equipos de cómputo de las diversas unidades y áreas del Instituto. e) Brinda el soporte adecuado a los programas que utiliza el Instituto.
<b>Impedimentos</b>	Están impedidos de postular quienes: - 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 Instituto. - No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU

## 7.4. AREA DE CALIDAD

### 7.4.1. JEFE DE AREA DE CALIDAD

<b>Unidad orgánica</b>	Área de Calidad
<b>Denominación</b>	Jefe del Área de Calidad.
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director General
<b>Requisito para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el Instituto.</li><li>• Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (03) años.</li></ul>
<b>Descripción del perfil de puesto</b>	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





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

## MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	velar por que todos los servicios y procesos que se realizan en la institución tanto del personal docente y administrativo sean de calidad.
<b>Plaza</b>	Encargatura por funciones
<b>Funciones</b>	<p>a) Elaborar su Plan de Trabajo Anual en coordinación con los jefes de Unidad y los coordinadores de Área</p> <p>b) Diseña, planifica y ejecuta el sistema de gestión de calidad (SGC) institucional.</p> <p>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.</p> <p>d) Elaborar en coordinación con los Jefes de Unidad y coordinadores de Área el plan de mejora de cada programa de estudios</p> <p>e) Es el responsable de conducir el proceso de licenciamiento Institucional</p> <p>f) Es el responsable de dirigir y conducir el proceso de acreditación de los diversos programas de estudio de la institución.</p> <p>g) Evaluar el nivel de satisfacción del servicio educativo que brinda la institución.</p> <p>h) Monitorear el buen funcionamiento del SGC institucional.</p> <p>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.</p> <p>j) Promover la correcta implementación del Modelo de Calidad, en coordinación con las Unidades y áreas respectivas</p> <p>k) Reportar a la Dirección General los avances logrados y problemas identificados en la implementación del modelo de calidad</p> <p>l) Promover el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales para el logro de la acreditación de la calidad educativa.</p> <p>m) Fomentar y garantizar la incorporación y ejecución de los enfoques transversales en la gestión institucional y pedagógica del Instituto como criterio de calidad.</p> <p>n) Otros que le asigne la superioridad</p>
<b>Impedimentos</b>	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li><li>- Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li><li>- Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.</li><li>- Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos</li></ul>





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

## MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<p>de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li><li>- Tener una medida de separación preventiva del Instituto.</li><li>- - No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU</li></ul>
--	--

## 7.5. UNIDAD ACADEMICA

### 7.5.1. JEFE DE UNIDAD ACADEMICA

<b>Unidad orgánica</b>	Unidad Académica
<b>Denominación</b>	Jefe de Unidad Académica
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director General
<b>Dependencia jerárquica funcional</b>	Coordinador del programa de estudios de Producción Agropecuaria Coordinador del programa de estudios de Industrias alimentarias Coordinador del programa de estudios de Enfermería Técnica
<b>Requisito para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el Instituto convocante.</li><li>• Título de mayor nivel otorgado por la institución educativa convocante en las carreras que oferta o afines a éstas.</li></ul>
<b>Descripción del perfil de puesto</b>	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
<b>Plaza</b>	Plaza orgánica: 119313C762E8
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Depende de la Dirección General y tiene a su cargo las Coordinaciones Académicas de cada Programa de estudios con que cuenta la Institución.</li><li>b. Consolidar e informar a la dirección general la adecuación de los programas de estudios.</li></ol>





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

## MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

- c. Coordinar con los coordinadores 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 coordinaciones de cada programa de estudios.
- i. Plantear el proyecto de distribución de horas juntamente con los coordinadores de Área Académica de cada programa de estudios, el mismo que debe ser elevado a la Dirección General para su ratificación u observación.
- j. Remplaza 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 o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de acuerdo a las normas vigentes.
- l. Coordina con la Secretaría Docente 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 coordinadores de áreas académicas de cada programa de estudios y docentes en la aplicación de normas de evaluación académica y otras implementándolas con sus respectivos documentos.
- o. Orientar, apoyar y coordinar con coordinadores de áreas académicas de cada programa de estudios, la organización, desarrollo, monitoreo y evaluación de las prácticas pre profesionales o EFSRT.





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<p>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.</p> <p>q. Realizar, juntamente con el responsable del Área de Calidad y coordinadores de áreas académicas de cada programa de estudios, la mejora de la gestión académica institucional y que los programas de estudios sean pertinentes y alineados a las normas del MINEDU, al igual la disponibilidad de personal docente idóneo y suficiente a fin de dar cumplimiento con la condiciones básicas de calidad (CBC) para el Licenciamiento y acreditación y a la Evaluación de desempeño del personal Docente y Administrativo en forma anual, informando a la superioridad.</p> <p>r. Mantener actualizado el portafolio de los docentes y jerárquicos.</p> <p>s. Elaborar el plan de trabajo anual de su Jefatura</p> <p>t. Planifica, ejecuta, supervisa y evalúa las acciones inherentes a las actividades de Promoción Institucional en los Colegios de Educación básica, coordinando presupuestos con la Administración para este fin.</p> <p>u. Dirigir la organización del Consejo Estudiantil.</p> <p>v. Es el responsable de las participaciones en las actividades de índole cívica patriótica, deportivas y culturales.</p> <p>w. Coordinar con los coordinadores de áreas académicas de cada programa de estudios, para participar en el proceso de supervisión docente el cual le permitirá tener un diagnóstico más acertado sobre las necesidades de capacitación</p> <p>x. Determinar, en coordinación con los jefes de área la asignación de tutores de los Programas de estudios profesionales en sus diferentes periodos académicos, y colaborar con ellos para elaborar su plan de trabajo</p> <p>y. Diseñar, actualizar y adecuar los programas de estudios, planes de estudios, perfil de ingreso, egresos y otros, con la participación del sector productivo.</p> <p>z. Asegurar el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los programas de estudios ofrecidos.</p> <p>aa. Otras funciones que le asigne el Director General</p>
<b>Impedimentos</b>	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li><li>- Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li></ul>





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.</li><li>- 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.</li><li>- Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li><li>- Tener una medida de separación preventiva del Instituto.</li><li>- - No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.</li></ul>
--	--

## 7.5.2. COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA.

<b>Unidad orgánica</b>	Unidad Académica
<b>Denominación</b>	Coordinador del Programa de Estudios de Producción Agropecuaria
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director General Jefe de Unidad Académica
<b>Dependencia jerárquica funcional</b>	Docentes de Formación específica nombrados, contratados, a tiempo parcial, y de Competencias para la empleabilidad
<b>Requisitos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser docente de la Carrera Pública Docente (CPD) o contratado.</li><li>• Título profesional de la especialidad del área</li><li>• Ser docente a tiempo completo</li><li>• Ser docente a tiempo parcial</li><li>• No registrar antecedentes penales</li><li>• • Experiencia en gestión pública o privada</li></ul>
<b>Descripción del perfil de puesto</b>	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
<b>Plaza</b>	Plaza orgánica: 119313C762E1
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades, prácticas pre profesionales y servicios académicos propios del Programa de estudios de Producción Agropecuaria.</li><li>b) Aplicar la normatividad técnico pedagógica correspondiente a los Programas de estudios.</li><li>c) Elaborar su Plan Anual de Trabajo con la participación de los docentes del Programa de estudios de Producción Agropecuaria</li><li>d) Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el desarrollo de los planes y programas curriculares del Programa de estudios a su cargo.</li><li>e) Elaborar el Plan de Supervisión Anual de los docentes de su Programa de estudios en coordinación con la Unidad Académica.</li></ol>





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>i) Elabora y ejecutar el Proyecto Curricular de los Programas de estudios en coordinación con los docentes.</p> <p>j) Participar como miembro integrante del Jurado Calificador en la sustentación del trabajo de aplicación y en el examen de suficiencia profesional.</p> <p>k) Diseñar, actualizar y adecuar el plan curricular del programa de estudios ofertados con la participación del sector productivo.</p> <p>l) Asegurar el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los programas de estudios ofertados</p> <p>m) Promover la diversificación curricular de acuerdo con la realidad local, regional y nacional.</p> <p>n) Otras funciones que le asigne el jefe de la Unidad Académica y por jerarquía la Dirección General.</p>
<p><b>Impedimentos</b></p>	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li> <li>- Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li> <li>- Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.</li> <li>- 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.</li> <li>- Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li> <li>- Tener una medida de separación preventiva del Instituto.</li> <li>- No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU</li> </ul>

### 7.5.3. COORDINADOR DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS.

<p><b>Unidad orgánica</b></p>	<p>Unidad Académica</p>
<p><b>Denominación</b></p>	<p>Coordinador del Programa de Estudios de Industrias Alimentarias</p>
<p><b>Dependencia jerárquica lineal</b></p>	<p>Director General Jefe de Unidad Académica</p>
<p><b>Dependencia funcional</b>      <b>jerárquica</b></p>	<p>Docentes de Formación específica nombrados, contratados, a tiempo parcial y de Competencias para la empleabilidad</p>





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

## MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

<b>Requisitos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser docente de la Carrera Pública Docente (CPD) o contratado</li><li>• Título profesional de la especialidad del área</li><li>• Ser docente a tiempo completo</li><li>• Ser docente a tiempo parcial</li><li>• No registrar antecedentes penales</li><li>• Experiencia en gestión pública o privada</li></ul>
<b>Descripción del perfil de puesto</b>	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 Industrias Alimentarias.
<b>Plaza</b>	Plaza eventual: 13EV01810901
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades, prácticas pre profesionales y servicios académicos propios del Programa de estudios de Industrias Alimentarias.</li><li>Aplicar la normatividad técnico pedagógica correspondiente al Programa de estudios.</li><li>Elaborar su Plan Anual de Trabajo con la participación de los docentes del Programa de estudios de Industrias Alimentarias.</li><li>Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el desarrollo de los planes y programas curriculares del Programa de estudios a su cargo.</li><li>Elaborar el Plan de Supervisión Anual de los docentes de su Programa de estudios en coordinación con la Unidad Académica.</li><li>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.</li><li>Elaborar el anteproyecto de distribución de horas y horarios de clases del Programa de estudios en coordinación con el jefe de la Unidad Académica.</li><li>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.</li><li>Elabora y ejecutar el Proyecto Curricular de los Programas de estudios en coordinación con los docentes.</li><li>Participar como miembro integrante del Jurado Calificador en la sustentación del trabajo de aplicación y en el examen de suficiencia profesional</li><li>Diseñar, actualizar y adecuar el plan curricular del programa de estudios ofertados con la participación del sector productivo.</li><li>Asegurar el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte del programade estudios ofertado.</li><li>Promover la diversificación curricular de acuerdo con la realidad local, regional y nacional.</li><li>n) Otras funciones que le asigne el jefe de la Unidad Académica y por jerarquía la Dirección General.</li></ol>
<b>Impedimentos</b>	Están impedidos de postular quienes: <ul style="list-style-type: none"><li>- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li></ul>







# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

## MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li> <li>- Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.</li> <li>- 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.</li> <li>- Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li> <li>- Tener una medida de separación preventiva del Instituto.</li> <li>- - No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU</li> </ul>
--	---

### 7.5.4. COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ENFERMERIA TECNICA.

<b>Unidad orgánica</b>	Unidad Académica
<b>Denominación</b>	Coordinador del Programa de Estudios de Enfermería Técnica
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director General Jefe de Unidad Académica
<b>Dependencia jerárquica funcional</b>	Docentes de Formación específica nombrados, contratados, a tiempo parcial, y de Competencias para la empleabilidad.
<b>Requisitos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser docente de la Carrera Pública Docente (CPD) o contratado</li> <li>• Título profesional de la especialidad del área</li> <li>• Ser docente a tiempo completo</li> <li>• Ser docente a tiempo parcial</li> <li>• No registrar antecedentes penales</li> <li>• • Experiencia en gestión pública o privada</li> </ul>
<b>Descripción del perfil de puesto</b>	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 Enfermería Técnica.
<b>Plaza</b>	Plaza eventual: 13EV01810920
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades, prácticas pre profesionales y servicios académicos propios del Programa de estudios de Enfermería Técnica.</li> <li>b) Aplicar la normatividad técnico pedagógica correspondiente al Programa de estudio.</li> <li>c) Elaborar su Plan Anual de Trabajo con la participación de los docentes del Programa de estudios de Enfermería Técnica.</li> <li>d) Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el desarrollo de los planes y programas curriculares del Programa de estudios a su cargo.</li> <li>e) Elaborar el Plan de Supervisión Anual de los docentes de su Programa de estudios en coordinación con la Unidad Académica.</li> <li>f) Evaluar y validar los sílabos del Programa de estudios, en base a las experiencias y los resultados alcanzados en coordinación con los docentes del Programa de estudios.</li> </ol>





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>i) Elabora y ejecutar el Proyecto Curricular de los Programas de estudios en coordinación con los docentes.</p> <p>j) ) Participar como miembro integrante del Jurado Calificador en la sustentación del trabajo de aplicación y en el examen de suficiencia profesional.</p> <p>k) Diseñar, actualizar y adecuar el plan curricular del programa de estudios ofertados con la participación del sector</p> <p>l) productivo.</p> <p>m) Asegurar el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los programas de estudios ofertados</p> <p>n) Promover la diversificación curricular de acuerdo con la realidad local, regional y nacional.</p> <p>o) n) Otras funciones que le asigne el jefe de la Unidad Académica y por jerarquía la Dirección General.</p>
<b>Impedimentos</b>	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li><li>- Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li><li>- Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.</li><li>- 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.</li><li>- Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li><li>- Tener una medida de separación preventiva del Instituto.</li><li>- - No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.</li></ul>

## 7.6. UNIDAD DE FORMACION CONTINUA.

### 7.6.1. JEFE DE UNIDAD DE FORMACION CONTINUA.

<b>Unidad orgánica</b>	Unidad de Formación continua
<b>Denominación</b>	Jefe de Unidad de Formación continua.
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director General
<b>Requisitos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el IES.</li><li>• Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (03) años.</li></ul>





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

## MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

<b>Descripción del perfil de puesto</b>	Responsable de planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales.
<b>Plaza</b>	Encargatura por Funciones
<b>Funciones</b>	<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 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 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> <p>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</p>
<b>Impedimentos</b>	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li><li>- Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li><li>- Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.</li><li>- Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de</li></ul>





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<p>corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li><li>- Tener una medida de separación preventiva del Instituto.</li><li>- No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.</li></ul>
--	--

## 7.7. UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD.

### 7.7.1. JEFE DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD

<b>Unidad orgánica</b>	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
<b>Denominación</b>	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director General
<b>Dependencia jerárquica funcional</b>	Responsable de atención básica de emergencias
<b>Requisito para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el Instituto.</li><li>• Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (03) años.</li></ul>
<b>Descripción del perfil de puesto</b>	Es el responsable de la orientación profesional, tutoría, consejería, tópicos 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.
<b>Plaza</b>	Encargatura por funciones
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Brindar programas de bienestar según las necesidades de los integrantes de la comunidad educativa.</li><li>Elaborar el plan anual de trabajo de su respectiva Unidad.</li><li>Conformar el 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.</li><li>Conformar los comités de defensa civil y riesgos, y participar activamente en los simulacros programados</li><li>Gestionar la realización de diversas campañas de salud en bienestar de los estudiantes, administrativos y docentes</li><li>Tiene a su cargo todos los aspectos sociales de la institución que permitan el bienestar del personal.</li><li>Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades de acompañamiento y orientación a los estudiantes durante su permanencia en la Institución a fin de mejorar su aprendizaje, consiste en brindarles las orientaciones adecuadas para contribuir en la solución de sus problemas de carácter intrapersonal e interpersonal.</li></ol>





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<p>h) Coordinar con los docentes quienes participarán obligatoriamente en las acciones previstas y tendrán a su cargo un grupo de estudiantes. La relación de docentes consejeros y estudiantes a su cargo será publicado y actualizado permanentemente por el Jefe de Área de Consejería y Bienestar estudiantil y publicado en el panel del Instituto y en la web institucional.</p> <p>i) Implementar un Plan de Consejería Institucional que posibilite las acciones de acompañamiento y orientación a los estudiantes en base a los "Lineamientos para ejecución del componente consejería del nuevo DCB" que se encuentra publicado en la web del MINEDU.</p> <p>j) Realizar acciones de coordinación con las entidades de salud para proporcionar a los estudiantes, docentes y administrativos servicios esenciales en salud preventiva a fin de garantizar la estabilidad emocional y física de los alumnos</p> <p>k) Implementar herramientas que acerquen la oferta de profesionales del instituto con la demanda laboral del sector productivo, tales como bolsa de trabajo, ferias laborales, etc.</p> <p>l) Realizar acciones de seguimiento a los egresados para conocer su situación laboral.</p> <p>m) Realizar acciones para el desarrollo de egresados para facilitar su acceso y permanencia en el mercado laboral</p> <p>n) Coordinar acciones para el traslado de estudiantes con discapacidad</p> <p>o) Otras que le asigne la Dirección.</p>
<b>Impedimentos</b>	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li><li>- Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li><li>- Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.</li><li>- 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.</li><li>- Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li><li>- Tener una medida de separación preventiva del Instituto.</li><li>- No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.</li></ul>

## 7.7.2. RESPONSABLE DEL SERVICIO DE ATENCIÓN BÁSICA DE EMERGENCIAS

<b>Unidad orgánica</b>	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
<b>Denominación</b>	Responsable del Servicio de atención básica de emergencia.
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director General Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
<b>Requisito para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional Titulado en Enfermería, Paramédico o Carrera afín.</li><li>• Experiencia en atención de primeros auxilios.</li></ul>





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (03) años.</li></ul>
<b>Plaza</b>	Encargatura por funciones
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Brindar los primeros auxilios al estudiante, docente, trabajador administrativo u otra persona que lo requiera, al momento de producirse la necesidad.</li><li>Llevar el registro de la atención brindada en el libro de atenciones</li><li>Asegurar las condiciones de limpieza del área y la utilización de los insumos médicos.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>Otras que se le asigne el jefe inmediato superior.</li></ol>
<b>Impedimentos</b>	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li><li>- Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li><li>- Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.</li><li>- 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.</li><li>- Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li><li>- Tener una medida de separación preventiva del Instituto.</li><li>- No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.</li></ul>

## 7.8. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN.

### 7.8.1. JEFE DE UNIDAD DE INVESTIGACION E INNOVACION

<b>Unidad orgánica</b>	Unidad de Investigación
<b>Denominación</b>	Jefe de Unidad de Investigación e Innovación
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director General
<b>Requisito para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el Instituto</li><li>• Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (03) años</li></ul>
<b>Descripción del perfil de puesto</b>	Es de su responsabilidad la investigación e innovación tecnológica, orientada a la identificación de oportunidades de desarrollo local, regional, nacional e internacional, así como la aplicación de tecnologías.





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

Plaza	Encargatura por funciones
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Establecer, adecuar y evaluar las líneas de investigación e innovación de los diversos Programas de estudios profesionales de la institución.</li><li>b) Elaborar el plan de trabajo de su Unidad.</li><li>c) Organizar un Banco de Proyectos de Investigación e innovación tecnológica, , 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.</li><li>d) Establecer acciones de Investigación e Innovación tecnológica, con los docentes encargados de los módulos de empleabilidad de Investigación e Innovación Tecnológica y los docentes asesores designados por Resolución Directoral para la Titulación a fin de facilitar la ejecución de proyectos de innovación e investigación que los estudiantes desarrollaran para su titulación.</li><li>e) Fortalecer las capacidades de gestión de proyectos de investigación e innovación aplicada de los docentes.</li><li>f) Garantizar las condiciones para la ejecución de proyectos de innovación acordes a la propuesta pedagógica.</li><li>g) Coordinar y desarrollar de manera colaborativa con el sector productivo el desarrollo de las investigaciones aplicadas.</li><li>h) Es de su entera responsabilidad realizar acciones de planificación, organización y ejecución de proyectos de investigación en coordinación con área de producción para participar en las Ferias regionales y nacionales.</li><li>i) Programar, Organizar, Dirigir, Controlar y Supervisar la elaboración y ejecución de las Actividades de innovación e investigación de los Programas de estudios profesionales que oferta la institución.</li><li>j) Supervisar y Viabilizar el cumplimiento del Control de calidad en los proyectos de innovación e investigación de bienes o servicios.</li><li>k) Coordinar y apoyar las acciones de conservación, mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias de la Institución, involucrados con los proyectos de investigación e innovación.</li><li>l) Informar sobre los avances y resultados de la ejecución de los proyectos de innovación e investigación de cada programa de estudios.</li><li>m) Remitir a la instancia correspondiente los requerimientos para la ejecución de las actividades de innovación e investigación.</li><li>n) Promover la generación de capacidades de investigación e innovación aplicada en los estudiantes como parte de la propuesta pedagógica.</li><li>o) Establecer pautas y metas a los docentes en cuanto a la producción de bienes y servicios.</li><li>p) Presentar el informe de sus acciones realizadas durante el año académico.</li></ul>
<b>Impedimentos</b>	Están impedidos de postular quienes:





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

## MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li><li>- Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li><li>- Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.</li><li>- 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.</li><li>- Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li><li>- Tener una medida de separación preventiva del Instituto.</li><li>- No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.</li></ul>
--	---

## 7.9. ÁREA DE SECRETARÍA ACADÉMICA

### 7.9.1. JEFE DE AREA DE SECRETARIA ACADEMICA

<b>Unidad orgánica</b>	<b>Secretaria Académica</b>
<b>Denominación</b>	Jefe de Secretaria Académica
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director General
<b>Dependencia jerárquica funcional</b>	Jefatura Unidad Académica.
<b>Requisitos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser docente de la CPD o contratado, con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el Instituto convocante.</li><li>• Título profesional o profesional técnico.</li></ul>
<b>Descripción del perfil de puesto</b>	Es la responsable de organizar y administrar los servicios de registro académico y administrativo institucional
<b>Plaza</b>	Plaza orgánica: 112212F426I4
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Opera el sistema notas del Instituto.</li><li>Opera el sistema CONECTA (<a href="https://conecta.minedu.gob.pe/">https://conecta.minedu.gob.pe/</a>), el sistema REGISTRA (<a href="https://registra.minedu.gob.pe/">https://registra.minedu.gob.pe/</a>) y el Sistema TITULA (<a href="https://titula.minedu.gob.pe/">https://titula.minedu.gob.pe/</a>), con el que cuenta la institución, previa coordinación con el responsable del Área de Calidad.</li><li>Redacta y verifica las nóminas de matrícula, actas, hojas informativas de los alumnos</li><li>Caligrafía los certificados de estudios de los egresados.</li><li>Mantiene al día la base de datos de los estudiantes de los diversas Programas de estudios, así como de los egresados.</li><li>Maneja la documentación recibida de los Jefes de Área de cada Programa de estudios sobre las practicas pre profesionales para el proceso de titulación</li><li>Organiza, clasifica y controla la documentación de los alumnos desde el inicio del proceso de titulación hasta la obtención del mismo.</li><li>Redacta la documentación pertinente sobre los procesos de admisión, evaluación de alumnos, titulación, estadística y otros.</li></ol>







# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<p>i) En coordinación con la Unidad Académica debe de procesar la documentación de los alumnos que terminan sus prácticas EFSRT modulares y hacer la entrega de los certificados modulares a los que cumplan con los requisitos establecidos.</p> <p>j) Atiende y orienta al público sobre gestiones a realizar e informar sobre la situación de los documentos en los que tengan interés.</p> <p>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 General</p> <p>l) Vela por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes de su oficina.</p> <p>m) Realiza las demás funciones afines al cargo que le asigne el Director General.</p> <p>n) Entregar certificados de egresados</p>
<b>Impedimentos</b>	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li><li>- Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li><li>- Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.</li><li>- 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.</li><li>- Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li><li>- Tener una medida de separación preventiva del Instituto.</li><li>- No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.</li></ul>

## 7.10. PERSONAL DOCENTE REGULAR.

<b>Unidad orgánica</b>	Coordinador académico
<b>Denominación</b>	Personal Docente
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Director General Unidad académica Coordinador académico
<b>Requisitos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional o Bachiller en el Programa de estudios en la que desempeñará su labor docente.</li><li>• Experiencia profesional mínima de tres (02) años en el área o especialidad</li><li>• No registrar antecedentes penales, ni judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.</li><li>• Cumplir con el perfil específico acorde a las necesidades que la institución prevea para el caso de los contratos docentes</li><li>• No tener antecedentes negativos en la institución.</li></ul>
<b>Descripción del perfil de puesto</b>	Los docentes del Instituto son: profesionales con nivel académico actualizado responsabilidad, ética profesional, liderazgo y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<p>su gestión a formar profesionales críticos y reflexivos para un mundo en constante cambio, enmarcados en el perfil profesional.</p> <p>Los Formadores del Instituto 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>
<b>Plaza</b>	Plazas orgánicas y plazas por bolsa de horas:
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de la programación curricular, en coordinación con los docentes responsables de las respectivas áreas académicas.</li><li>Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado.</li><li>Asesorar y supervisar la práctica pre- profesional-EFSRT, así como orientar y asesorar proyectos de investigación de los estudiantes con fines de titulación.</li><li>Participar en proyectos productivos, pedagógicos, artísticos de investigación, innovación o de extensión comunal, dentro de su carga académica.</li><li>Realizar acciones de consejería, orientación o tutoría</li><li>Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de trabajo (PAT), Reglamento interno (RI), Proyecto Curricular Institucional (PCI) otros documentos técnico-pedagógico-administrativo y los sílabos.</li><li>Participar en la programación de seguimiento de egresados de la institución.</li><li>Participar en las actividades programadas por el Instituto.</li><li>Elaborar y presentar oportunamente las programaciones curriculares de su responsabilidad, en coordinación con el equipo interdisciplinario de docentes.</li><li>Evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a las normas correspondientes y cumplir con la elaboración de la documentación respectiva.</li><li>Cooperar en las acciones de mantenimiento y conservación de los Bienes en General del Instituto.</li><li>Proponer y ejecutar Proyectos de Investigación Producción y/o prestación de servicios de carácter educativo y otros de especialidad de acuerdo a su capacidad de infraestructura, equipamiento y maquinaria a corto plazo en coordinación con su Jefatura.</li><li>Participar plenamente u oportunamente en toda Actividad de Proyección Social, Cultural, Deportivas, Artísticas y de otra índole que programe internamente y externamente el Instituto, elevando así la imagen Institucional, con mayor razón en los desfiles cívico patrióticos de la localidad.</li><li>Coordinar con las Jefaturas e instancias en la utilización racional de las herramientas, maquinarias y otros recursos, en forma oportuna.</li></ol>





# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

## MPP

Código: DGI-MPP-005

Versión: 01

Fecha: Marzo 2022

Responsable: JYPC, DG

Estado: Autorizado

	<ul style="list-style-type: none"><li>o) Cumplir puntualmente con el horario de clases establecidos, con su Carga Horaria: Académica, Asesoría y Permanencia, así como con el uso de uniforme obligatorio y hacer cumplir el uso del uniforme de los alumnos.</li><li>p) Pasar lista diariamente a los alumnos para verificar la asistencia a clases en sus respectivas unidades didácticas.</li><li>q) Preparar el material didáctico, para las unidades didácticas a dictar.</li><li>r) Elaborar las secciones de aprendizajes oportunamente, con objetivos y secuencias de actividades.</li><li>s) Tomar pruebas preliminares de entrada a los alumnos para ver la calidad en conocimientos, con el cual se trabajará.</li><li>t) Registrar las notas de avance pedagógico en el registro auxiliar y en forma oportuna en el registro oficial según norma de la Institución.</li><li>u) Dar clases de retroalimentación cuando lo amerite, después de la prueba de evaluación.</li><li>v) Programar y preparar las pruebas de evaluación de las unidades didácticas 24 horas antes.</li><li>w) Cumplir estrictamente con la calendarización semestral.</li><li>x) 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.</li><li>y) Asistir puntualmente a reuniones convocadas por instancias superiores y actividades cívicas patrióticas.</li><li>z) Cumplir con informar al alumno los resultados de las evaluaciones y promedios generales, según Directiva.</li><li>aa) Trabajar en equipo en las acciones concernientes al logro de los objetivos trazados.</li><li>bb) Cumplir diariamente en portar una Carpeta pedagógica o portafolio docente conteniendo la siguiente documentación: programas curriculares, registro auxiliar, avance programático, preparación de clases, funciones y reglamento.</li></ul>
<b>Impedimentos</b>	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li><li>- Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li><li>- Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.</li><li>- 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.</li><li>- Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li><li>- Tener una medida de separación preventiva del Instituto.</li><li>- No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.</li></ul>

