

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO**  
**FELIPE HUAMAN POMA DE AYALA**

CREACION: R.M. N° 088-86-ED  
REVALIDACION INSTITUCIONAL: R.D. N° 085-2006-ED  
LICENCIAMIENTO POR ADECUACIÓN A LA LEY 30512:.....



**MANUAL DE**  
**PERFIL DE PUESTOS**  
**MPP**  
**2025-2031**



"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 343-2026-DG-IESP "FHPA"-LU**

La Unión, Agosto del 2026

**VISTO,**

El acta de reunión de la plana Directiva, Administrativa, Gestores Pedagógicos, docentes nombrados y contratados de la fecha 11 de agosto, de 2026, sobre la Socialización, del Plan Anual de Trabajo (MPP) 2026, de folios N° 36, 37 y 38 y demás normas vigentes.

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo al art. 59 del Reglamento de la Ley D.S N° 010-2017-MINEDU y las Condiciones Básicas de Calidad, establecen que una institución debe contar con los documentos de gestión como el Manual de Perfil de Puestos (MPP) como documentos que regulan las funciones específicas, pautas, criterios, y procedimientos del desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

En este contexto es necesario que el IESP "Felipe Huamán Poma de Ayala" cuente con un documento que describa los requisitos y las funciones de un puesto de la estructura organizativa especificando su ubicación.

Estando informado favorablemente por la comunidad educativa de educación Superior Tecnológico Público "Felipe Huamán Poma de Ayala" y; De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 38302, N° 28329, D.S. N° 011-2012-ED "Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y Ley N°30512 Ley de Instituto y Escuelas Superiores y de la Carrera Pública de sus Docentes y Decreto Supremo N° 010-2017-ED, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30512 y demás normas legales vigentes,

**SE RESUELVE:**

**PRIMERO: APROBAR** el Manual de Perfil de Puesto (MPP), correspondiente al Periodo 2025-2031, del Instituto de Educación Superior Público "Felipe Huamán Poma de Ayala".

**SEGUNDO: ESTABLECER** que el Manual de Perfiles de Puestos aprobado mediante la presente Resolución constituye un instrumento de gestión institucional que contiene la identificación, finalidad, funciones, responsabilidades, requisitos y competencias correspondientes a los puestos contemplados en la organización del IESP "Felipe Huamán Poma de Ayala".

**TERCERO: DISPONER** que las funciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Perfiles de Puestos sean observadas por los servidores y personal que ocupen los puestos correspondientes, en el marco de sus competencias y de la normativa vigente.

**CUARTO: DISPONER**, que la presente Resolución Directoral sea comunicada a los órganos y miembros de la comunidad educativa que correspondan, para su conocimiento, cumplimiento y fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

I.E.S.P. "F.H.P.A."  
LA UNIÓN, 005 DE AGOSTO, HUÁNUCO  
Mg. Elizabeth Díaz Amancio  
DIRECTORA GENERAL

## **PRESENTACION**

El Instituto de Educación Superior Público “FELIPE HUAMÁN POMA DE AYALA” se encuentra ubicado en Prolongación Comercio - Barrio Monterrico, Distrito de La Unión, Provincia Dos de Mayo, Departamento de Huánuco, presenta el Manual de Perfil de Puesto (MPP) 2025-2031, como un instrumento de gestión que establece y describe de manera estructurada todos los perfiles de puestos desarrollados a partir de la estructura organizativa planteada para el cumplimiento de los propósitos institucionales establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, con su propuesta pedagógica y de gestión, necesario para la provisión del servicio educativo durante los próximos seis (6) años, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley N° 30512.

En ese contexto, contiene información ordenada y específica sobre las unidades o áreas orgánicas, así como los puestos o cargos que los conforman, sus funciones, sus líneas de autoridad y responsabilidad, perfil profesional del potencial servidor, requisitos mínimos e impedimentos; en concordancia con lo establecido en la Ley N° 29988, Ley N° 30901 y otras contempladas en el marco normativo vigente.

Por lo tanto, el presente Manual de Perfil de Puestos, se constituye en el instrumento base para la gestión del personal que se realice en el Instituto de Educación Superior Público “Felipe Huamán Poma De Ayala”, en función a la propuesta académica. Asimismo, sirve de referencia para los procesos de promoción y ascenso de personal de nuestra Institución.

## MARCO LEGAL

El presente MPP del Instituto de Educación Superior Público “Felipe Huamán Poma De Ayala” tiene como base la normatividad legal vigente del Ministerio de Educación y otras normas legales pertinentes, según el siguiente detalle:

- a) Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- b) Ley N° 31653 que modifica la Ley N° 30512
- c) Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y sus modificatorias. (En adelante, la Ley N° 30512).
- d) Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, modificado por los Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU. (En adelante, Reglamento de la Ley N° 30512).
- e) Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobados por Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, modificado con Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU (en adelante LAG) y actualizado con Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- f) Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- g) Documento Normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobado por Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU (en adelante, Norma Técnica de CBC).
- h) Resolución Ministerial N°067-2024-MINEDU “Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico – productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados”

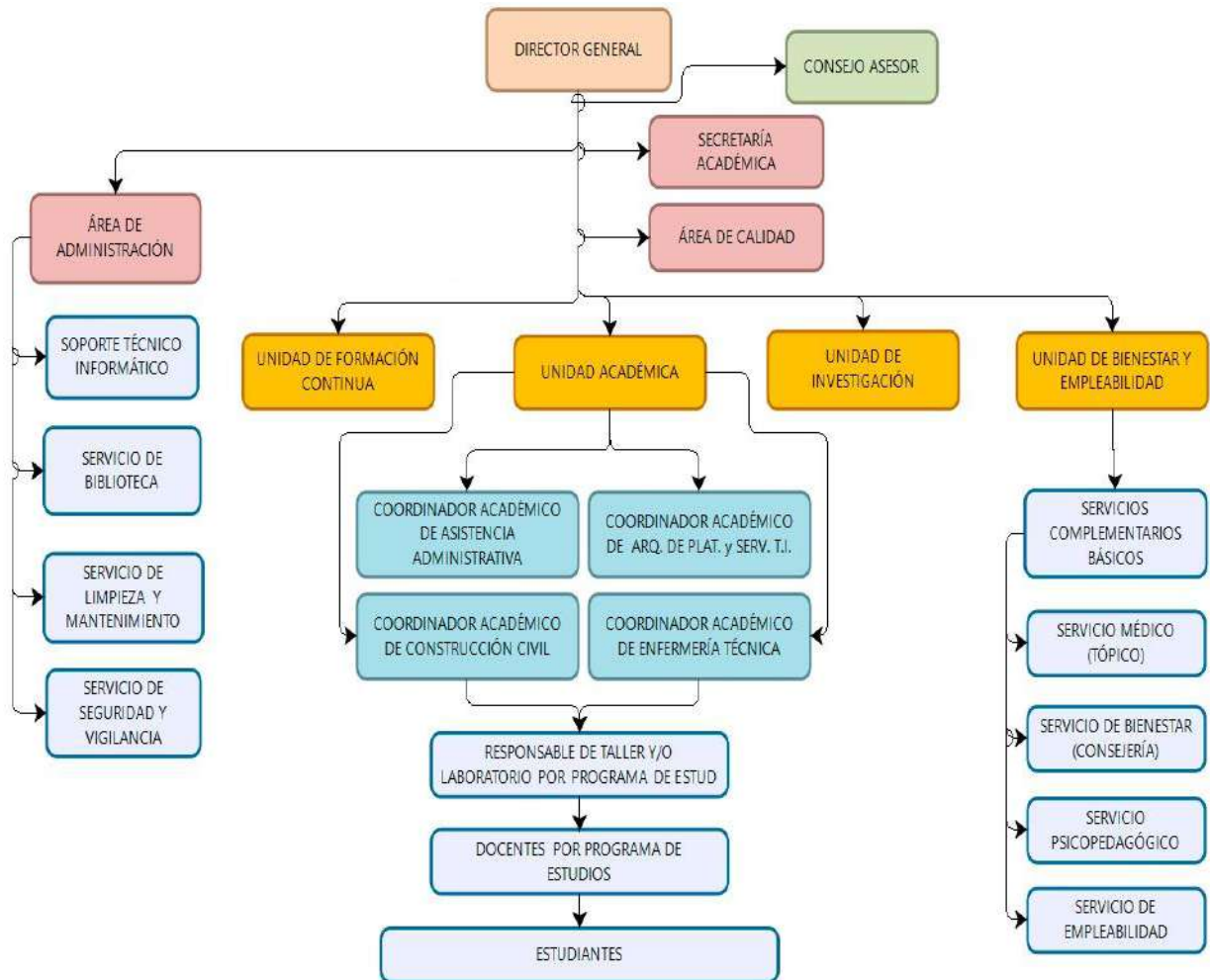
**I. INFORMACION GENERAL DEL IES**

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------|
| <b>Denominación</b>                                                                                  | Instituto de Educación Superior Público "Felipe Huamán Poma De Ayala"                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Tipo de gestión</b> | Pública |
| <b>Documento de creación institucional</b>                                                           | R.M. N° 088-86-ED                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |         |
| <b>Revalidación</b>                                                                                  | R.D. N°085-2006-ED                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |         |
| <b>Licenciamiento</b>                                                                                | RM 254-2026-MINEDU (29.04.2026)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |         |
| <b>Sede principal</b>                                                                                | Jr. Comercio Km 1.5 Carretera La Unión-Huallanca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |         |
| <b>Código modular</b>                                                                                | 0698167                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |         |
| <b>Código de local</b>                                                                               | 196506                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |         |
| <b>Programas de estudios ofertados en el marco normativo anterior a la Ley N° 30512</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermería Técnica : R.M. N° 088-86-ED y R.D. N° 569-98-ED</li> <li>• Construcción Civil : R.D N° 0306-92-ED</li> <li>• Computación e Informática: R.M. N° 0687-2003-ED</li> <li>• Secretariado Ejecutivo : R.D N° 0306-92-ED</li> </ul> <p>Nota: Luego del licenciamiento no se admitirá nuevos estudiantes en el presente contexto.</p> |                        |         |
| <b>Programas de estudios presentados al proceso de licenciamiento en el marco de la Ley N° 30512</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitectura de Plataforma y Servicios de Tecnologías de Información</li> <li>• Asistencia Administrativa</li> <li>• Construcción Civil</li> <li>• Enfermería Técnica</li> </ul>                                                                                                                                                          |                        |         |
| <b>Admisiones</b>                                                                                    | Se realiza una admisión por año la cual se realiza la última semana del mes de mayo de cada año.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |         |
| <b>Página Web</b>                                                                                    | <a href="https://iestpfelipehuaman.edu.pe">https://iestpfelipehuaman.edu.pe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |         |
| <b>Correo institucional</b>                                                                          | istpfhpa@hotmail.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |         |

**II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA****2.1. Tabla de la estructura organizativa de cargos**

| <b>N°</b> | <b>CARGO</b>                                                             |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>                                                 |
|           | 1.1. Director General                                                    |
|           | 1.2. Consejo Asesor                                                      |
| <b>2.</b> | <b>UNIDAD ACADÉMICA</b>                                                  |
|           | 2.1. Jefe de la Unidad Académica                                         |
|           | 2.1.1. Coordinador de Área Académica (Por cada programa de estudios)     |
|           | 2.1.2. Docentes                                                          |
|           | a) Docente regular de competencias específicas                           |
|           | b) Docente regular de competencias para la empleabilidad                 |
|           | 2.1.3. Responsable de Taller y/o Laboratorio                             |
| <b>3.</b> | <b>UNIDAD DE INVESTIGACIÓN</b>                                           |
|           | 3.1. Jefe de la Unidad de Investigación                                  |
| <b>4.</b> | <b>UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA</b>                                      |
|           | 4.1. Jefe de la Unidad de Formación Continua                             |
| <b>5.</b> | <b>UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD</b>                               |
|           | 5.1. Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad                      |
|           | 5.1.1. Responsable del servicio médico (Tópico)                          |
|           | 5.1.2. Responsable del servicio de bienestar (Consejería)                |
|           | 5.1.3. Responsable del servicio psicopedagógico (Orientación vocacional) |
|           | 5.1.4. Responsable del servicio de empleabilidad                         |
| <b>6.</b> | <b>SECRETARÍA ACADÉMICA</b>                                              |
|           | 6.1. Secretario Académico                                                |
| <b>7.</b> | <b>ÁREA DE CALIDAD</b>                                                   |
|           | 7.1. Coordinador del Área de Calidad                                     |
| <b>8.</b> | <b>ÁREA DE ADMINISTRACIÓN</b>                                            |
|           | 8.1. Jefe del Área de Administración                                     |
|           | 8.1.1. Soporte Técnico Informático                                       |
|           | 8.1.2. Responsable de servicio de Biblioteca                             |
|           | 8.1.3. Responsable del servicio de limpieza y mantenimiento              |
|           | 8.1.4. Responsable del servicio de seguridad y vigilancia.               |

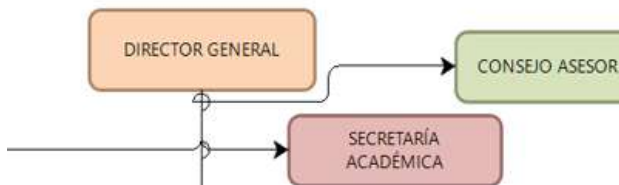
## 2.2. ORGANIGRAMA DEL IES



### III. DESCRIPCION DE LOS PERFILES DE PUESTOS DEL IES

#### 1. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

##### 1.1. DIRECTOR GENERAL

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                    |                             |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Denominación del puesto                                   | DIRECTOR GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                    | Jornada laboral<br>40 horas |
| Ubicación                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    |                             |
| Dependencia Jerarquía superior                            | No aplica por ser la máxima autoridad en la gestión del servicio educativo del IES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                    |                             |
| Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación | Como máxima autoridad su interrelación funcional es con todas las unidades, áreas y sub áreas, siendo su relación directa con las siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Unidad Académica</li><li>• Secretario Académico</li><li>• Área de Administración</li><li>• Unidad de Investigación</li><li>• Unidad de Bienestar y Empleabilidad.</li><li>• Área de Calidad</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                    |                             |
| Finalidad o rol                                           | Máxima autoridad institucional y representante legal del Instituto de Educación Superior Público “Felipe Huamán Poma De Ayala”. Tiene a su cargo la conducción Institucional, académica y administrativa del IES. Es responsable de la conducción y evaluación de las acciones educativas que desarrolla la Institución. Ejerce el cargo a tiempo completo y en su ausencia delega funciones a la Jefatura de la Unidad Académica.                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                    |                             |
| Requisitos del puesto:                                    | Formación académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Grado de maestro registrado en la SUNEDU.</li><li>• Título profesional registrado en la SUNEDU.</li></ul>                                                  |                             |
|                                                           | Experiencia laboral: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cinco (5) años de experiencia comprobada en cargos de gestión de instituciones públicas o privadas.</li><li>• Ser docente de la CPD de, al menos, segunda categoría.</li><li>• Documento de presentar cinco (5) o más inasistencias no autorizadas por el Director General o la DRE en un (1) año, dentro de los 2 últimos años previos al concurso.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                    |                             |
|                                                           | Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Gestión y/o gerencia educativa pública, liderazgo, diseño, proyectos de gestión, planes estratégicos institucionales, proyectos educativos y de innovación, ofimática y herramientas tecnológicas. |                             |
|                                                           | Competencias: (Habilidades / Aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Liderazgo visionario, comunicación y resolución de conflictos.                                                                                                                                     |                             |
| Funciones                                                 | <ol style="list-style-type: none"><li>Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional.</li><li>Proponer los programas de estudios a ofertar considerando los requerimientos y necesidades de su región.</li><li>Proponer el proyecto de presupuesto anual.</li><li>Suscribe los convenios y/o alianzas de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas, en el marco de la legislación de su competencia, que fortalezcan la formación profesional.</li><li>Promover la mejora continua de la calidad y pertinencia del servicio educativo, así como de las buenas prácticas en educación superior</li></ol> |                                                                                                                                                                                                    |                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>tecnológica, asegurando la formación integral, ética ciudadana y sostenible.</p> <p>f. Firmar convenios de cooperación con entidades públicas o privadas, que fortalezcan, entre otros, la formación de los estudiantes.</p> <p>g. 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 MINEDU.</p> <p>h. Organizar y ejecutar el proceso de evaluación de renovación y contrato de los docentes.</p> <p>i. Designar a los miembros del consejo asesor de la institución, de acuerdo a los criterios establecidos en la Ley.</p> <p>j. Planificar la oferta formativa en base al modelo del servicio educativo para asegurar la calidad y pertinencia, a través de la organización institucional.</p> <p>k. Dirigir y conducir la elaboración y actualización de los documentos de gestión.</p> <p>l. Actualizar y aprobar los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP, MPA) y los planes institucionales.</p> <p>m. Reconocer la conformación de los comités y/o comisiones institucionales, mediante resolución directoral, como al CIFHS, entre otros.</p> <p>n. Para la elección de los representantes de la IE, convocar a una reunión extraordinaria, virtual o presencial, para la elección de las personas, titulares y suplentes, que representarán el CIFHS, a través del jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, o el que haga sus veces, bajo responsabilidad.</p> <p>o. Promover la mejora continua y desarrollo institucional.</p> <p>p. Gestionar y coordinar todas las actividades del instituto respetando las competencias del equipo docente y gestores pedagógicos.</p> <p>q. Monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.</p> <p>r. Promover mecanismos de articulación con el sector productivo en función a la formación brindada por la institución en coordinación con la unidad académica.</p> <p>s. Promover las buenas prácticas docentes y administrativas.</p> <p>t. Realizar gestiones para implementar y garantizar condiciones favorables para el desarrollo de los procesos formativos.</p> <p>u. Organizar, dirigir y conducir las actividades institucionales e interinstitucionales.</p> <p>v. Coordinar con la administración y comité de recursos propios respecto a las actividades que intervenga gastos de representación u otra índole.</p> <p>w. Coordinar con el área o quienes correspondan las acciones de Seguimiento de denuncias de hostigamiento sexual, de conformidad con la normativa vigente, en coherencia con el RI; en caso le corresponda.</p> <p>x. Participar, ejecutar y/o desarrollar las estrategias, actividades y/o acciones establecidas en el Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, plan de seguridad, Plan de mantenimiento, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según corresponda.</p> <p>y. Promover la investigación aplicada en materia pedagógica preferentemente para el perfeccionamiento de prácticas docentes</p> <p>z. Verificar y sustentar el cuadro de horas cada año según corresponda.</p> <p>aa. Conducir y/o gestionar la elaboración del PAT en coherencia con el PEI.</p> <p>bb. Realizar el informe anual consolidado de la institución y remitir a la DREHco.</p> <p>cc. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias en el marco de sus competencias.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Impedimentos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Haber sido sancionado administrativamente en el cargo de director.</li> <li>b) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li> <li>c) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li> <li>d) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</li> <li>e) Estar 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>f) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.</li> <li>g) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li> <li>h) Impedimentos según lo establecido en la Ley N° 29988, Ley N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal, así como otras contempladas en el marco normativo vigente.</li> <li>i) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</li> <li>j) Otros que señalan las normas legales y vigentes</li> </ul> |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

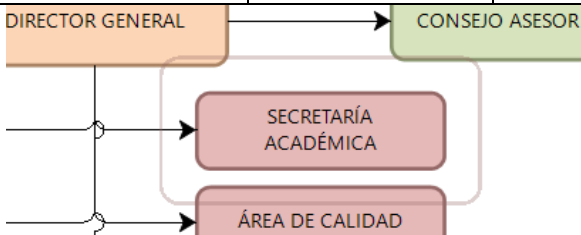
## 1.2. CONSEJO ASESOR

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: CONSEJO ASESOR |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |           |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|
| Denominación del puesto                | CONCEJO ASESOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Jornada laboral | Por horas |
| <b>Ubicación</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |           |
| <b>Composición</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Director general</li> <li>- Jefe de Unidad Académica</li> <li>- Jefe de Unidad de Investigación</li> <li>- Jefe de Unidad de Formación Continua</li> <li>- Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad.</li> <li>- Coordinador del Área de Calidad</li> <li>- Jefe de Área de Administración</li> <li>- Secretaria Académico.</li> <li>- Coordinador de Área Académica</li> <li>- Un representante de los estudiantes.</li> <li>- Dos representantes del sector productivo</li> </ul> |                 |           |
| <b>Finalidad o rol</b>                 | Responsable de asesorar al director general en materia académica, formativa e institucional. En concordancia con el artículo 30 de la Ley 30512, de esa manera contribuir al éxito de la gestión de la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |           |
| <b>Requisitos del puesto:</b>          | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |           |
| <b>Funciones</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Asesorar al director en todos sus alcances.</li> <li>b) Proponer, monitorear y supervisar en todos sus alcances el Proyecto Educativo Institucional, los documentos de gestión y el presupuesto anual, así como contribuir al éxito de su gestión.</li> <li>c) Asesorar al director general en la identificación de necesidades de los sectores productivos, para la actualización o ampliación de la oferta formativa.</li> </ul>                                                   |                 |           |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>d) Asesorar al director general en acciones vinculadas a la mejora continua de la calidad y pertinencia del servicio educativo, de modo que garanticen la formación integral, ética ciudadana y sostenible de los estudiantes.</p> <p>e) Los representantes del sector productivo participan en la elaboración y actualización de Planes de Estudios.</p> |
| <b>Impedimentos</b> | a) No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 2. SECRETARÍA ACADÉMICA

### 2.1. SECRETARÍA ACADÉMICA

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: SECRETARIA ACADÉMICA              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                             |                             |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Denominación del puesto                                   | SECRETARIO ACADÉMICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                             | Jornada laboral<br>40 horas |
| Ubicación                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                             |                             |
| Dependencia Jerarquía superior                            | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                             |                             |
| Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación | <ul style="list-style-type: none"><li>- Jefe de la Unidad Académica</li><li>- Jefe del Área de Administración</li><li>- Jefe de Bienestar y Empleabilidad</li><li>- Coordinador del Área Académica</li><li>- Docentes</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                             |                             |
| Finalidad o rol                                           | Responsable de organizar y administrar los servicios de registro académico y trámite administrativo institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |                             |
| Requisitos del puesto:                                    | Formación académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Título Profesional o Profesional Técnico, con formación en o afín a los programas de estudios que brinda la institución.                                    |                             |
|                                                           | Experiencia laboral: <ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                             |                             |
|                                                           | Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Gestión administrativa-académica, sistema de gestión académica, planeamiento académico.                                                                     |                             |
|                                                           | Competencias: (Habilidades / Aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Organización y planificación, atención al usuario, confidencialidad y ética, trabajo bajo presión, dominio de herramientas tecnológicas, trabajo en equipo, |                             |
| Funciones                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>a) Organizar y administrar los servicios de registros académicos y administrativo institucional.</li><li>b) Elaborar y presentar su plan de trabajo al director al inicio de cada año; y, un informe final de actividades realizadas al culminar el año académico.</li><li>c) Suscribir la certificación académica y titulación</li><li>d) Conducir y realizar los procesos de registro de admisión, matrícula y notas al sistema REGISTRA así como la certificación académica y titulación</li><li>e) Reportar al MINEDU la información referida a la matrícula semestralmente dentro de los treinta (30) días hábiles de iniciado el periodo académico.</li><li>f) Realizar los procesos de registro al sistema TITULA.</li><li>g) Elaborar las nóminas de matrícula, actas de evaluación y EFSRT.</li><li>h) Atender los trámites administrativos vinculados a: certificados de estudios, certificados modulares, constancias, traslados, licencia,</li></ul> |                                                                                                                                                             |                             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>reserva de matrícula, titulación, convalidación y otros vinculados al régimen académico de estudiantes y egresados.</p> <p>i) Organizar y tramitar los expedientes del proceso de titulación profesional.</p> <p>j) Registrar los informes de EFSRT.</p> <p>k) Custodiar la información académica y velar su conservación.</p> <p>l) Reportar la información estadística al sistema ESCALE relacionado a: Censo de matrícula (en el mes de mayo), censo escolar (en el mes de octubre) y censo de resultado (en el mes de diciembre). Obtener la constancia de reporte y conservar la información.</p> <p>m) Remitir a la Unidad de bienestar y Empleabilidad la Nómina o Relación de egresados y Titulados para su registro al sistema CONECTA.</p> <p>n) Implementar, supervisar e informar a la Dirección General el cumplimiento de las actividades de su competencia.</p> <p>o) Participar en la elaboración y actualización de los documentos de gestión.</p> <p>p) Elaborar los planes de su competencia en coherencia con el PEI y PAT.</p> <p>q) Realizar el informe anual de las actividades y metas cumplidas para la consolidación del informe anual del director general.</p> <p>r) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</p> |
| <b>Impedimentos</b> | <p>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</p> <p>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</p> <p>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</p> <p>d) Estar 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.</p> <p>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>f) Encontrarse inmerso en los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.</p> <p>g) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## 2. UNIDAD ACADÉMICA

### 2.2. JEFE DE LA UNIDAD ACADÉMICA

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: UNIDAD ACADÉMICA |                                                                                                                                                                                                                                            |                        |          |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|
| <b>Denominación del puesto</b>           | <b>JEFE DE LA UNIDAD ACADÉMICA</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>Jornada laboral</b> | 40 horas |
| <b>Ubicación</b>                         | <pre> graph TD     DG[Director General] --&gt; UA[UNIDAD ACADÉMICA]     UFC[UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA] --&gt; UA     UI[UNIDAD DE INVESTIGACIÓN] --&gt; UA     UA --&gt; STI[Servicio de Tecnologías de Información]             </pre> |                        |          |
| <b>Dependencia Jerarquía superior</b>    | Director General                                                                                                                                                                                                                           |                        |          |
| <b>Interrelaciones jerárquicas</b>       | - Coordinador Académico del programa de estudios de Arquitectura de Plataformas y Servicio de Tecnologías de Información                                                                                                                   |                        |          |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>funcionales y de coordinación</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador Académico del programa de estudios de Asistencia Administrativa</li> <li>- Coordinador Académico del programa de estudios de Construcción Civil</li> <li>- Coordinador Académico del programa de estudios de Enfermería Técnica</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Finalidad o rol</b>               | Responsable de planificar, supervisar, evaluar el desarrollo de las actividades académicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Requisitos del puesto:</b>        | <b>Formación académica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional o equivalente al mayor nivel que otorga la institución educativa.</li> <li>• Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias en caso corresponda.</li> </ul> |
|                                      | <b>Experiencia laboral o condición:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser nombrado o, por excepción de ley, contratado, con título equivalente o superior al mayor nivel que otorga la institución educativa convocante en sus programas de estudios.</li> <li>• Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias</li> <li>• Documento de no presentar cinco (5) o más inasistencias no autorizadas por el Director General o la DRE en un (1) año, dentro de los 2 últimos años previos al concurso.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                      | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Gestión educativa, planificación curricular, currículo por competencias, pedagogía, ofimática, herramientas tecnológicas                                                                                                                     |
|                                      | <b>Competencias: (Habilidades / Aptitudes)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Liderazgo académico, planificación y organización de procesos académicos, capacidad de innovación, gestión del talento docente comunicación y resolución de conflictos.                                                                      |
| <b>Funciones</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas en coordinación con las áreas académicas de los programas de estudios.</li> <li>b) Participar en la elaboración y actualización de los documentos de gestión.</li> <li>c) Organizar y supervisar la actualización y adecuación de los planes de estudios de los programas ofertados, en coordinación con entidades del sector educativo o productivo, según corresponda.</li> <li>d) Garantizar el cumplimiento de las funciones del coordinador de Área de cada programa de estudios. Conducir el proceso de diversificación curricular, en coordinación con los coordinadores académicos y docentes.</li> <li>e) Organizar y promover cursos de actualización y capacitación para los docentes, dentro del marco del modelo de servicio educativo.</li> <li>f) Implementa mecanismos de articulación con el sector productivo, organizaciones o entidades para el desarrollo de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.</li> <li>g) Dirigir y organizar la elaboración de los documentos técnico pedagógico.</li> <li>h) Programar las recuperación de clases en caso de suspensión por actividades institucionales.</li> <li>i) Organizar y conservar los documentos técnico pedagógico de los programas de estudios.</li> <li>j) Conducir la gestión de los procesos pedagógicos.</li> <li>k) Proponer el cronograma de supervisión docente, así como los instrumentos de recolección de información.</li> <li>l) Supervisar y evaluar el desempeño técnico-pedagógico de los coordinadores académicos.</li> <li>m) Asesorar y acompañar el desempeño de los docentes en la ejecución de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los planes de estudios, así como asesorar a los docentes en gestión educativa.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>n) Apoyar y coordinar en el desarrollo del Plan de Actualización y Capacitación Docente.</li> <li>o) Llevar a cabo las actividades necesarias establecidas en el proceso de ejecución del Plan de Actualización y Capacitación docente</li> <li>p) Conformar y/o ser miembro de los comités y/o comisiones del IES, ejecutando las acciones, funciones y/o actividades planteadas para el cumplimiento de sus propósitos, objetivos, fines, funciones o responsabilidades establecidos en el RI, en el PAT y en los distintos planes institucionales, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>q) Evaluar, elaborar y remitir los convenios para la firma respectiva.</li> <li>r) Ejecutar las acciones estratégicas, actividades, responsabilidades, procedimientos y/o tareas establecidas en los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) del IES, según lo aprobado y/o actualizado, de acuerdo con normativa vigente, en caso corresponda o se requiera y/o le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</li> <li>s) Monitorear y acompañar a los coordinadores de área académica en la supervisión de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los planes de estudios.</li> <li>t) Monitorear el proceso de enseñanza - aprendizaje de los programas de estudios en coordinación con los coordinadores de Área.</li> <li>u) Coordinar con responsables de tópico, unidad de bienestar y empleabilidad, unidad de investigación y otros responsables a fin de brindar charlas de orientación, procesos académicos entre otros cuando el docente esta de permiso o licencia, a fin de no dejar vacío durante las horas de clases.</li> <li>v) Establecer alianzas estratégicas orientadas para capacitación docentes y estudiantes, a fin asegurar el fortalecimiento de las capacidades y la calidad del servicio educativo en coordinación con la dirección.</li> <li>w) Implementar mecanismos de articulación con el sector productivo para el desarrollo de EFSRT.</li> <li>x) Tomar conocimiento de los permisos y licencia para tomar estrategias del cumplimiento efectivo de la programación curricular cronogramada en la calendarización académica.</li> <li>y) Recibir el informe mensual de los coordinadores de área referente al cumplimiento de las horas lectivas de clases.</li> <li>z) Consolidar la información del cumplimiento efectivo de las horas efectivas de clases del personal docente a tiempo completo y por horas.</li> <li>aa) Participar y coordinar en la elaboración y/o actualización del plan de desarrollo Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo y Titulación en coordinación con los coordinadores académicos. Así como en la entrega de Títulos.</li> <li>bb) Elaborar el Plan de Fortalecimiento de capacidades y de gestión académica y proponer su aprobación.</li> <li>cc) Elaborar los planes de su competencia en coherencia con el PEI y PAT.</li> <li>dd) Coordinar, participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, plan de seguridad, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda.</li> <li>ee) Implementar, supervisar e informar a la Dirección General el cumplimiento de las actividades de su competencia.</li> <li>ff) Realizar el informe anual de las actividades y metas cumplidas para la consolidación del informe anual del director general.</li> <li>gg) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Impedimentos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li> <li>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li> <li>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</li> <li>d) Estar 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>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li> <li>f) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.</li> <li>g) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.</li> <li>h) Impedimentos según lo establecido en la Ley N° 29988, Ley N° 30901 y otras contempladas en el marco normativo vigente como estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.</li> <li>i) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</li> </ul> |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

#### 3.1. JEFE DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: UNIDAD DE INVESTIGACIÓN                  |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |          |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Denominación del puesto</b>                                   | <b>JEFE DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN</b>                                                                                                                                                | <b>Jornada laboral</b>                                                                                                                                                                            | 40 horas |
| <b>Ubicación</b>                                                 |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                   |          |
| <b>Dependencia Jerarquía superior</b>                            | Director General                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |          |
| <b>Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de la Unidad Académica</li> <li>• Jefe del Área de Administración</li> <li>• Coordinador del Área Académica</li> <li>• Docentes</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                   |          |
| <b>Finalidad o rol</b>                                           | Responsable de promover, planificar, desarrollar, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades de investigación aplicada e innovación en los campos de su competencia.              |                                                                                                                                                                                                   |          |
| <b>Requisitos del puesto:</b>                                    | <b>Formación académica</b>                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado de maestro registrado en SUNEDU y/o título profesional.</li> <li>• Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias.</li> </ul> |          |
|                                                                  | <b>Experiencia laboral:</b>                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducción o participación en dos (2) proyectos de investigación.</li> </ul>                                                                             |          |
|                                                                  | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                    | Metodología de investigación, investigación tecnológica, formulación de proyectos de investigación y/o innovación, gestión de proyectos                                                           |          |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                         |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <b>Competencias:<br/>(Habilidades /<br/>Aptitudes)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Liderazgo y trabajo en equipo<br>Pensamiento crítico y analítico<br>Comunicación eficaz |
| <b>Funciones</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Promover, planificar, desarrollar, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades de investigación en los campos de su competencia.</li> <li>b) Aprobar, monitorear, supervisar y evaluar las propuestas de proyectos de investigación e innovación pedagógica o tecnológica, según corresponda, presentados por los docentes.</li> <li>c) Implementar el banco de proyectos de investigación e innovación pedagógica o tecnológica y su publicación, según corresponda, formulada por los docentes y estudiantes.</li> <li>d) Consolidar y evaluar el material educativo y normativo de la investigación e innovación pedagógica o tecnológica, según corresponda.</li> <li>e) Gestionar el financiamiento y la ejecución para las investigaciones e innovaciones educativas, tecnológicas y/o empresariales, según corresponda, en todas sus áreas, y apoyar en la sistematización y publicación.</li> <li>f) Elaborar el plan de trabajo de su unidad</li> <li>g) Gestionar la aprobación de los proyectos de investigación que van al concurso de SUPERATEC.</li> <li>h) Organizar un Banco de Proyectos de investigación, innovación y emprendimiento los mismos que deben ser elaborados en coordinación con el equipo de docentes del Programa de Estudios, difundidos entre el personal Directivo, Jerárquico, Docente y estudiantes.</li> <li>i) Dirige, controla y supervisa el desarrollo de las investigaciones de los docentes e informa sus avances al director.</li> <li>j) Promover la participación de los estudiantes en el que hacer de la innovación y emprendimiento humanista, científica y tecnológico, en la ejecución de los proyectos, estableciendo los estímulos pertinentes para su aprobación.</li> <li>k) Promover la publicación de los mejores trabajos de Innovación y emprendimiento a través de coordinación con los directivos.</li> <li>l) Coordinar con la Dirección la realización de eventos de capacitación a los docentes investigadores.</li> <li>m) Organizar y ejecutar las ferias Científicas de Docentes y Estudiantes; en donde se expondrán los resultados de los proyectos de Innovación que están realizando.</li> <li>n) Garantizar las condiciones para la ejecución de proyectos de innovación de acorde a la propuesta pedagógica.</li> <li>o) Brindar información pertinente, estructurada y/o sistematizada, de acuerdo con lo orientado por el responsable del mantenimiento y actualización de portal institucional, para que actualice el portal web con las diversas actividades de la unidad, área y/o servicio del IES.</li> <li>p) Conformar y/o ser miembro de los comités y/o comisiones del IES, ejecutando las acciones, funciones y/o actividades planteadas para el cumplimiento de sus propósitos, objetivos, fines, funciones o responsabilidades establecidos en el MPP, RI, en el PAT y en los distintos planes institucionales, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>q) Ejecutar las acciones estratégicas, actividades, responsabilidades, procedimientos y/o tareas establecidas en los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) del IES, según lo aprobado y/o actualizado, de acuerdo con normativa vigente, en caso corresponda o se requiera y/o le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</li> <li>r) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias o las instancias superiores y las que asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias y en cumplimiento de los propósitos institucionales.</li> </ul> |                                                                                         |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Impedimentos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li> <li>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li> <li>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</li> <li>d) Estar 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>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li> <li>f) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</li> <li>g) Cumplir otra jornada laboral a tiempo completo en la misma institución u otra, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.</li> </ul> |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4. UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA

##### 4.1. JEFE DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA

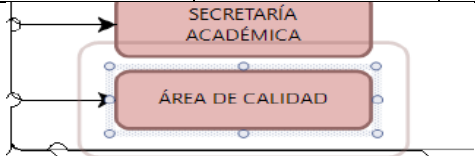
| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Denominación del puesto                                   | JEFE DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                              | Jornada laboral<br>40 horas |
| Ubicación                                                 |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
| Dependencia Jerarquía superior                            | Director General                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
| Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación | <ul style="list-style-type: none"><li>• Jefe de la Unidad Académica</li><li>• Jefe del Área de Administración</li><li>• Coordinador del Área Académica</li><li>• Docentes</li></ul>                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
| Finalidad o rol                                           | Responsable de planificar, organizar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales así como el fortalecimiento de capacidades docentes.                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
| Requisitos del puesto:                                    | Formación académica                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Grado o título profesional o equivalente al nivel otorgado por la institución.</li><li>• Cursos o programas de tutoría, formador, gestión en instituciones educativas o sector productivo.</li></ul> |                             |
|                                                           | Experiencia laboral:<br>No aplica                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
|                                                           | Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                    | Normativa y lineamientos académicos, sistemas de evaluación, coaching educativo, gestión de proyectos formativos, gestión académica                                                                                                          |                             |
|                                                           | Competencias: (Habilidades / Aptitudes)                                                                                                                                                                                                                           | Manejo de plataformas académicas, sistemas de gestión académica e institucional, relaciones interinstitucionales y vinculación, marketing, trabajo colaborativo                                                                              |                             |
| Funciones                                                 | <p>a) Planificar, organizar, evaluar los programas de formación continua institucionales y capacitación docente, según corresponda.</p> <p>b) Elaborar instrumentos a fin de identificar necesidades de capacitación y/o actualización, así como programas de</p> |                                                                                                                                                                                                                                              |                             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>fortalecimiento de capacidades docentes como parte de los programas de formación continua.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) Identificar recursos potenciales para la planificación y desarrollo de programas formación continua, sobre la base de las evaluaciones de deserción, calificación académica, usabilidad de ambientes, entre otras realizadas.</li> <li>d) Monitorear, supervisar, y evaluar las actividades correspondientes a los programas de formación continua en cuanto se implementen más adelante.</li> <li>e) 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.</li> <li>f) Coordinar con el Jefe de la Unidad Académica las capacitaciones que se realizarán en función de los resultados de la supervisión a los docentes.</li> <li>g) Evaluar el nivel de satisfacción de las capacitaciones dirigidas al personal docente, sector productivo, personal administrativo, estudiantes, egresados y público en general.</li> <li>h) Coordinar con la Secretaría Académica, la emisión de certificados de capacitación docente.</li> <li>i) Participar en la elaboración y/o actualización del plan de fortalecimiento de capacidades en coordinación con el Jefe de la Unidad Académica, así como gestionar su aprobación por el Director General y Consejo Asesor.</li> <li>j) Reportar a la Dirección General los avances logrados y problemas identificados en la implementación del servicio educativo.</li> <li>k) Identificar y proponer los programas de formación continua requeridos por el sector empresarial.</li> <li>l) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado, y otras funciones contempladas en el perfil docente, en cuanto la institución requiera que el jefe de la Unidad de Formación Continua asuma funciones de docente, en adición a sus funciones.</li> <li>m) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del plan anual de trabajo de la institución.</li> <li>n) Brindar información pertinente, estructurada y/o sistematizada, de acuerdo con lo orientado por el responsable del mantenimiento y actualización de portal institucional, para que actualice el portal web con las diversas actividades de la unidad, área y/o servicio del IES.</li> <li>o) Conformar y/o ser miembro de los comités y/o comisiones del IES, ejecutando las acciones, funciones y/o actividades planteadas para el cumplimiento de sus propósitos, objetivos, fines, funciones o responsabilidades establecidos en el MPP, RI, en el PAT y en los distintos planes institucionales, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>p) Ejecutar las acciones estratégicas, actividades, responsabilidades, procedimientos y/o tareas establecidas en los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) del IES, según lo aprobado y/o actualizado, de acuerdo con normativa vigente, en caso corresponda o se requiera y/o le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</li> <li>q) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias o las instancias superiores y las que asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias y en cumplimiento de los propósitos institucionales.</li> </ul> |
| <b>Impedimentos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li> <li>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li> <li>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>d) Estar 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.</p> <p>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>f) Cumplir otra jornada laboral a tiempo completo en la misma institución u otra, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.</p> <p>g) Impedimentos según lo establecido en la Ley N° 29988, Ley N° 30901 y otras contempladas en el marco normativo vigente.</p> <p>h) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 5. ÁREA DE CALIDAD

### 5.1. COORDINADOR DEL ÁREA DE CALIDAD

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: AREA DE CALIDAD                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                      |                 |          |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|
| Denominación del puesto                                   | COORDINADOR DEL ÁREA DE CALIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                      | Jornada laboral | 40 horas |
| Ubicación                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |                 |          |
| Dependencia Jerarquía superior                            | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                      |                 |          |
| Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación | <ul style="list-style-type: none"><li>- Jefe de Unidad Académica</li><li>- Coordinador del Área Académica</li><li>- Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad</li><li>- Jefe de la Unidad de Investigación</li><li>- Jefe del Área de Administración</li></ul>                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                      |                 |          |
| Finalidad o rol                                           | Responsable del aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |                 |          |
| Requisitos del puesto:                                    | Formación académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Título profesional o profesional técnico con formación en programas y/o cursos en alguno de los programas de gestión, administración o afines.                       |                 |          |
|                                                           | Experiencia laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia un (01) año en Gestión de la calidad en instituciones públicas o privadas solo para acreditar en IES</li></ul>   |                 |          |
|                                                           | Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Gestión de calidad educativa, normativa sobre aseguramiento de la calidad, autoevaluación y mejora, gestión por procesos, gestión documental y digital.              |                 |          |
|                                                           | Competencias: (Habilidades / Aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Liderazgo estratégico, pensamiento crítico y analítico, planificación y organización, comunicación efectiva, orientación a resultados, capacidad de mejora continua. |                 |          |
| Funciones                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>a) Coordinar las acciones para el aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional.</li><li>b) Monitorear y evaluar que los procesos de enseñanza aprendizaje se encuentren alineados a las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU.</li><li>c) Coordinar con el jefe de unidad académica y/o director general sobre acciones de mejora de la calidad del servicio educativo</li></ul> |                                                                                                                                                                      |                 |          |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>de la institución.</p> <p>d) Elaborar los informes correspondientes a su cargo y los que deban presentarse a los organismos externos.</p> <p>e) Elaborar su Plan de Trabajo Anual en coordinación con el jefe de unidad académica y los Jefes de áreas.</p> <p>f) Diseña, planifica y ejecuta el sistema de gestión de calidad y monitorea su buen funcionamiento</p> <p>g) 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>h) Es el responsable de conducir el proceso de Licenciamiento Institucional, renovación de licenciamiento y acreditación.</p> <p>i) Evaluar el nivel de satisfacción del servicio educativo que brinda la Institución.</p> <p>j) Reportar a la Dirección General los avances logrados y problemas identificados en la implementación del modelo de calidad.</p> <p>k) Conformar y/o ser miembro de los comités y/o comisiones del IES, ejecutando las acciones, funciones y/o actividades planteadas para el cumplimiento de sus propósitos, objetivos, fines, funciones o responsabilidades establecidos en el MPP, RI, en el PAT y en los distintos planes institucionales, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>l) Ejecutar las acciones estratégicas, actividades, responsabilidades, procedimientos y/o tareas establecidas en los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) del IES, según lo aprobado y/o actualizado, de acuerdo con normativa vigente, en caso corresponda o se requiera y/o le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</p> <p>m) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias o las instancias superiores y las que asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias y en cumplimiento de los propósitos institucionales.</p> |
| <b>Impedimentos</b> | <p>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</p> <p>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</p> <p>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</p> <p>d) Estar 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.</p> <p>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>f) Encontrarse inmerso en los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.</p> <p>g) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## 6. UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD

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

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Denominación del puesto                                     | JEFE DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Jornada laboral<br>40 horas |
| Ubicación                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |
| Dependencia Jerarquía superior                              | Dirección General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |
| Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsable del servicio médico (Tópico)</li><li>• Responsable del servicio de bienestar (Consejería)</li><li>• Responsable del servicio psicopedagógico (Orientación vocacional)</li><li>• Responsable del servicio de empleabilidad</li><li>• Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual</li><li>• Secretaría Académica.</li><li>• Docentes</li></ul>                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |
| Finalidad o rol                                             | Implementa acciones de intermediación laboral; seguimiento a egresados; acompañamiento y orientación a los estudiantes durante su permanencia en la Institución, así como, desarrollar acciones de prevención y atención en casos de acoso, discriminación.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |
| Requisitos del puesto:                                      | Formación académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional con formación en programas y/o cursos en alguno de los programas que oferta el instituto al que postula.</li><li>• Ser docente de la Carrera Pública Docente y/o contratado.</li><li>• Cursos o programas de tutoría y/o acompañamiento, psicopedagogía o gestión laboral en instituciones educativas o en el sector productivo, de al menos 30 horas.</li><li>• Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias.</li></ul> |                             |
|                                                             | <b>Experiencia laboral:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia mínima de dos (2) años en orientación vocacional, tutoría o psicología o gestión laboral en instituciones de educación superior o en el sector productivo.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |
|                                                             | Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Normativa educativa y de bienestar estudiantil, desarrollo socioemocional, acompañamiento estudiantil, gestión de bienestar, empleabilidad, gestión de información y seguimiento, inclusión y diversidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |
|                                                             | Competencias: (Habilidades / Aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Empatía y vocación de servicio, trabajo interdisciplinario, gestión estratégica, liderazgo y organización, comunicación efectiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |
| Funciones                                                   | <p>a) Coordinar con los docentes la orientación profesional, tutoría y consejería.</p> <p>b) Implementar y actualizar la bolsa de trabajo, emprendimiento u otros que coadyuven al tránsito de los estudiantes al empleo.</p> <p>c) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar programas de bienestar, programa de promoción del empleo, bolsas de trabajo en atención a las necesidades de los estudiantes.</p> <p>d) Hacer seguimiento de la evolución profesional del egresado, así como el acercamiento permanente a la institución.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>e) <b>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, drogas, embarazo entre otros, en el mes de noviembre antes de fenecer la vigencia del Comité.</b></li> <li>f) <b>Orientar a los estudiantes sobre el acceso a programas de becas.</b></li> <li>g) <b>Generar espacios de atención virtual y/o semipresencial para atender a diferentes situaciones de los estudiantes durante su formación profesional.</b></li> <li>h) <b>Coordinar la elaboración del Plan de Intermediación e Inserción Laboral para su aprobación por parte de la Dirección General.</b></li> <li>i) <b>Coordinar el funcionamiento de los servicios complementarios.</b></li> <li>j) <b>Conformar y/o ser integrante de los comités, comisiones y/o equipo de trabajo del IES, de acuerdo con lo establecido en el MPP; RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera.</b></li> <li>k) <b>Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de intermediación e inserción laboral, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda.</b></li> <li>l) <b>Brindar información pertinente, estructurada y/o sistematizada, de acuerdo con lo orientado por el responsable del mantenimiento y actualización de portal institucional, para que actualice el portal web con las diversas actividades de la unidad, área y/o servicio del IES.</b></li> <li>m) <b>Ejecutar las acciones estratégicas, actividades, responsabilidades, procedimientos y/o tareas establecidas en los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) del IES, según lo aprobado y/o actualizado, de acuerdo con normativa vigente, en caso corresponda o se requiera y/o le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</b></li> <li>n) <b>Registrar a los egresados y titulados en el sistema CONECTA, en coordinación y coherencia con Secretario Académico.</b></li> <li>o) <b>Dirigir e implementar acciones para el desarrollo de estrategias de prevención y atención a la violencia, a fin de garantizar el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.</b></li> <li>p) <b>Fortalecer el clima en la Institución; en un entorno de convivencia democrática, inclusiva e intercultural.</b></li> <li>q) <b>Gestionar y coordinar con el responsable del servicio médico (tópico) la atención básica de emergencias a los estudiantes y acciones preventivas de salud.</b></li> <li>r) <b>Gestionar y coordinar con el responsable de psicopedagogía la atención de acompañamiento y orientación académica.</b></li> <li>s) <b>Gestionar y coordinar con los asesores y coordinadores para la atención de orientación profesional y vocacional, tutoría, consejería, servicio social y derechos del estudiante.</b></li> <li>t) <b>Organizar, ejecutar y promover acciones de vínculo laboral para estudiantes y egresados con el sector productivo en coordinación con JUA.</b></li> <li>u) <b>Registrar las incidencias que suscitan en la institución y realizar intervenciones según sea el caso brindando solución de modo que favorezca el clima institucional.</b></li> <li>v) <b>Elaborar instrumentos de recojo de información relacionado a situación del estudiante, inserción y trayectoria laboral e informar los resultados obtenidos.</b></li> <li>w) <b>Implementar, supervisar e informar a la Dirección General el cumplimiento de las actividades de su competencia.</b></li> <li>x) <b>Realizar el informe anual de las actividades y metas cumplidas para la consolidación del informe anual del director general.</b></li> <li>y) <b>Conformar el comité de intervención frente al hostigamiento sexual, de acuerdo a la normativa vigente.</b></li> </ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | z) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Impedimentos</b> | a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.<br>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.<br>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.<br>d) Estar 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.<br>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.<br>f) Impedimentos según lo establecido en la Ley N° 29988, Ley N° 30901 y otras contempladas en el marco normativo vigente.<br>g) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende. |

### 6.1.1. RESPONSABLE DEL SERVICIO MÉDICO

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |                             |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Denominación del puesto                                     | RESPONSABLE DEL SERVICIO MÉDICO (TÓPICO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                     | Jornada laboral<br>40 horas |
| Ubicación                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                     |                             |
| Dependencia Jerarquía superior                              | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |                             |
| Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Jefe del Área de Administración</li><li>• Coordinador del Área Académica</li><li>• Docentes</li><li>• Estudiantes</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                     |                             |
| Finalidad o rol                                             | Responsable de la atención inmediata de primeros auxilios, asistencia preventiva y promocional de la salud para estudiantes, personal docente y administrativo de la institución.                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                     |                             |
| Requisitos del puesto:                                      | Formación académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional o profesional técnico en Enfermería o afines.</li></ul>                                  |                             |
|                                                             | Experiencia laboral: <ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                     |                             |
|                                                             | Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Atención primaria de salud, protocolos de emergencia y bioseguridad, normativa sanitaria, promoción de la salud, gestión de tópico.                 |                             |
|                                                             | Competencias: (Habilidades / Aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ética profesional y confidencialidad, atención y servicio al usuario, trabajo en equipo, organización y control, proactividad, comunicación eficaz. |                             |
| Funciones                                                   | <ol style="list-style-type: none"><li>Establecer los protocolos de atención básica de urgencia y emergencia.</li><li>Brindar atención básica de urgencia y emergencia al estudiante, personal docente y administrativo cuando se produzca la necesidad actuando de forma inmediata y canalizar su referencia al establecimiento de salud.</li><li>Llevar el registro de atención básica brindada en las fichas de atenciones.</li></ol> |                                                                                                                                                     |                             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>d) Asegurar las condiciones de limpieza del área y la utilización de los insumos médicos.</p> <p>e) Organizar, ejecutar y promover acciones preventivas de salud como: tamizaje de glucosa, hemoglobina, inmunizaciones y VIH para el estudiante, personal docente y administrativo.</p> <p>f) Gestionar en coordinación con el Jefe de Administración la provisión de equipamiento necesario para la atención básica de urgencia y emergencia en la institución.</p> <p>g) Gestionar la implementación de medicamentos básicos y otros enseres para la atención de urgencias en la institución.</p> <p>h) Brindar capacitación en primeros auxilios.</p> <p>i) Implementar, ejecutar e informar el cumplimiento de las actividades de su competencia y otros a la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.</p> <p>j) Ejecutar las acciones estratégicas, actividades, responsabilidades, procedimientos y/o tareas establecidas en los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) del IES, según lo aprobado y/o actualizado, de acuerdo con normativa vigente, en caso corresponda o se requiera y/o le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</p> <p>k) Realizar el informe anual de las actividades y metas cumplidas a la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, para la consolidación del informe anual del director general.</p> <p>l) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</p> |
| <b>Impedimentos</b> | <p>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</p> <p>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</p> <p>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</p> <p>d) Estar 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.</p> <p>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>f) Impedimentos según lo establecido en la Ley N° 29988, Ley N° 30901 y otras contempladas en el marco normativo vigente.</p> <p>g) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

### 6.1.2. RESPONSABLE DEL SERVICIO DE BIENESTAR (CONSEJERÍA)

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD |                                                                                                                                                   |                 |          |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|
| Denominación del puesto                                     | RESPONSABLE DEL SERVICIO DE BIENESTAR (CONSEJERÍA)                                                                                                | Jornada laboral | 40 horas |
| Ubicación                                                   |                                                               |                 |          |
| Dependencia Jerarquía superior                              | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad                                                                                                    |                 |          |
| Interrelaciones jerárquicas                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe del Área de Administración</li> <li>• Coordinador del Área Académica</li> <li>• Docentes</li> </ul> |                 |          |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>funcionales y de coordinación</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiantes</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Finalidad o rol</b>               | <p>Es la responsable de consejería, encargado de velar por el bienestar de los estudiantes, realizando acompañamiento académico y personal para la prevención de discriminación, situaciones que alteren el normal desarrollo de sus actividades académicas, entre otros.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Requisitos del puesto:</b>        | <b>Formación académica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de bachiller o título profesional o título profesional técnico.</li> <li>En caso de que el título que acredite no sea a fin debe acreditar curso y/o programa de actualización y/o capacitación en tutoría y/o consejería.</li> </ul> |
|                                      | <b>Experiencia laboral:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                      | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Programas sociales, desarrollo integral estudiantil, gestión y promoción de bienestar                                                                                                                                                                                              |
|                                      | <b>Competencias: (Habilidades / Aptitudes)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Empatía y sensibilidad social, comunicación efectiva, trabajo en equipo interdisciplinario, orientación al estudiante, vocación de servicio, gestión de conflicto.                                                                                                                 |
| <b>Funciones</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Apoyo en la orientación académica</li> <li>b) Apoyo en la identificación de necesidades específicas</li> <li>c) Organizar orientaciones vocacionales como talleres, conferencias y pruebas psicológicas</li> <li>d) Elaboración y gestión de fichas socioeconómicas</li> <li>e) Apoyo en la obtención de becas y ayudas económicas</li> <li>f) Difusión de la bolsa de trabajo</li> <li>g) Apoyo y promoción de actividades sociales, deportivas, culturales y académicas</li> <li>h) Atención a la diversidad estudiantil y a las necesidades individuales</li> <li>i) Apoyo en situaciones de alerta que pongan en riesgo el bienestar y continuidad educativa</li> <li>j) Coordinaciones con los coordinadores de programas respecto a bienestar estudiantil</li> <li>k) Supervisión de procesos de elecciones estudiantiles</li> <li>l) Gestionar proyectos y programas de calidad de vida</li> <li>m) Elaborar los planes de su competencia en coherencia con el PEI y PAT.</li> <li>n) Realizar el informe anual de las actividades y metas cumplidas a la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, para la consolidación del informe anual del director general.</li> <li>o) Apoyar en la conformación del comité de intervención frente al hostigamiento sexual, de acuerdo a la normativa vigente, según corresponda.</li> <li>p) Hacer seguimiento de las denuncias de hostigamiento sexual, de conformidad con la normativa vigente, en coherencia con el RI.</li> <li>q) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Impedimentos</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li> <li>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li> <li>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</li> <li>d) Estar 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> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

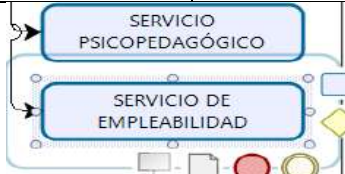
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>f) Impedimentos según lo establecido en la Ley N° 29988, Ley N° 30901 y otras contempladas en el marco normativo vigente.</p> <p>g) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 6.1.3. RESPONSABLE DEL SERVICIO DE PSICOPEDAGÓGICO

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Denominación del puesto                                     | RESPONSABLE DEL SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO (ORIENT. VOCACIONAL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Jornada laboral<br>40 horas |
| Ubicación                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
| Dependencia Jerarquía superior                              | Jefe de Bienestar y Empleabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
| Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinador del Área Académica</li><li>• Docentes</li><li>• Estudiantes</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
| Finalidad o rol                                             | Responsable de realizar acciones de acompañamiento académico, orientación vocacional y profesional a los estudiantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
| Requisitos del puesto:                                      | Formación académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Grado de bachiller o título profesional o título profesional técnico.</li><li>• En caso de que el título que acredite no sea a fin y/o de docencia, debe acreditar curso y/o programa de actualización y/o capacitación en psicología, Educación, trabajo social o afines.</li></ul> |                             |
|                                                             | Experiencia laboral: <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia mínima de 1 año en cargos similares</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
|                                                             | Conocimientos: Psicología, orientación vocacional,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
|                                                             | Competencias: (Habilidades / Aptitudes) Empatía y escucha activa, comunicación asertiva, observación y análisis, trabajo interdisciplinario, manejo de conflictos y contención emocional, confidencialidad y ética.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
| Funciones                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>a) Brindar asesoramiento vocacional y profesional a los estudiantes.</li><li>b) Ayudar a los estudiantes a identificar sus intereses, habilidades y opciones de programas de estudios.</li><li>c) Organizar talleres y charlas sobre orientación vocacional y mercado laboral.</li><li>d) Coordinar con docentes y tutores para identificar necesidades vocacionales y académicas.</li><li>e) Elaborar perfiles vocacionales y planes de acción personalizados para los estudiantes.</li><li>f) Ejecutar las acciones y/o actividades planteadas para los servicios educacionales complementarios básicos, según corresponda.</li><li>g) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias o las instancias superiores y las que asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias y en cumplimiento de los propósitos institucionales</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Impedimentos</b> | <p>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</p> <p>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</p> <p>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</p> <p>d) Estar 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.</p> <p>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>f) Impedimentos según lo establecido en la Ley N° 29988, Ley N° 30901 y otras contempladas en el marco normativo vigente.</p> <p>g) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</p> <p>h) Otros que señalan las normas legales y vigentes.</p> |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

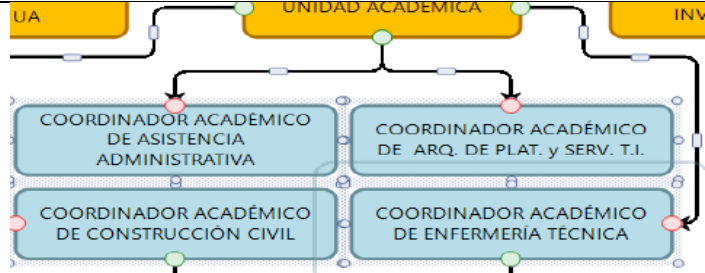
#### 6.1.4. RESPONSABLE DEL SERVICIO DE EMPLEABILIDAD.

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                             |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Denominación del puesto                                     | RESPONSABLE DEL SERVICIO DE EMPLEABILIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                  | Jornada laboral<br>40 horas |
| Ubicación                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                  |                             |
| Dependencia Jerarquía superior                              | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                  |                             |
| Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Jefe del Área de Administración</li><li>• Secretaría Académica</li><li>• Coordinador del Área Académica</li><li>• Docentes</li><li>• Estudiantes</li><li>• Egresados</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                  |                             |
| Finalidad o rol                                             | Responsable de la bolsa laboral u otros mecanismos de intermediación laboral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                  |                             |
| Requisitos del puesto:                                      | Formación académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grado de bachiller o título profesional en programas de estudios o carreras afines a los programas de estudios del IES, Educación, Administración, Contabilidad. |                             |
|                                                             | Experiencia laboral: <ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                  |                             |
|                                                             | Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientación laboral y vocacional, inserción laboral, bolsa laboral, gestión de convenios                                                                         |                             |
|                                                             | Competencias: (Habilidades / Aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Gestión académica, capacidad de articulación, comunicación efectiva, gestión estratégica, trabajo en equipo, empatía y orientación al usuario                    |                             |
| Funciones                                                   | <p>a) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades de empleabilidad en bien de los estudiantes, tanto como opción laboral.</p> <p>b) Coordinar con los docentes para garantizar la participación masiva en los eventos institucionales previamente planificados.</p> <p>c) Facilitar información para actualizar el portal web institucional en lo referido a empleabilidad, así como las redes sociales de la institución en los que se tiene la bolsa de empleos.</p> |                                                                                                                                                                  |                             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>d) Implementar herramientas que acerquen la oferta de profesionales del instituto con la demanda laboral del sector productivo, tales como ferias laborales, etc.</li> <li>e) Ejecutar acciones de la bolsa laboral en coordinación con los programas de estudios que corresponda.</li> <li>f) Garantizar el funcionamiento de los servicios complementarios básicos a los estudiantes y egresados del IES.</li> <li>g) Formular estrategias para mejorar y potenciar las alianzas estratégicas en beneficio de los egresados.</li> <li>h) Participar de la elaboración e implementación del plan de intermediación e inserción laboral del IES.</li> <li>i) Participar de la elaboración e implementación del plan de seguimiento a egresados del IES.</li> <li>j) Ejecutar acciones de la bolsa laboral en coordinación con los programas de estudios que corresponda.</li> <li>k) Brindar información pertinente, estructurada y/o sistematizada, de acuerdo con lo orientado por el responsable del mantenimiento y actualización de portal institucional, para que actualice el portal web con las diversas actividades de la unidad, área y/o servicio del IES.</li> <li>l) Ejecutar las acciones y/o actividades planteadas para los servicios educativos complementarios básicos, según corresponda.</li> <li>m) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan de intermediación e inserción laboral, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda.</li> <li>n) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias o las instancias superiores y las que asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias y en cumplimiento de los propósitos institucionales.</li> </ul> |
| <b>Impedimentos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li> <li>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li> <li>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</li> <li>d) Estar 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>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li> <li>f) Impedimentos según lo establecido en la Ley N° 29988, Ley N° 30901 y otras contempladas en el marco normativo vigente.</li> <li>g) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## 7. COORDINADOR DEL ÁREA ACADÉMICA (por programa de estudios)

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: UNIDAD ACADÉMICA |                                |                 |          |
|------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|----------|
| Denominación del puesto                  | COORDINADOR DEL ÁREA ACADÉMICA | Jornada laboral | 40 horas |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ubicación                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Dependencia Jerarquía superior                            | • Jefe de la Unidad Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación | - Docentes de Formación Específica.<br>- Docentes de Competencias para la Empleabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Finalidad o rol                                           | Coordina la actividad académica con la Unidad Académica y con los docentes del programa de estudios, a fin de viabilizar el desarrollo académico, asimismo asesora a los docentes y estudiantes del Programa de estudios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Requisitos del puesto:                                    | Formación académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional o equivalente al nivel otorgado por la institución convocante en el programa al que postula.</li><li>• Otros requisitos en cas que establezca el MINEDU en normas complementarias.</li></ul> |
|                                                           | <b>Experiencia laboral:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ser docente de la Carrera Pública Docente o docente contrato</li><li>• Experiencia mínima de dos (2) años en el sector productivo, y/o gestión o coordinación en instituciones públicas y/o privadas, relacionada al programa de estudios al que postula.</li><li>• Documento de no presentar cinco (5) o más inasistencias no autorizadas por el Director General o la DRE en un (1) año, dentro de los 2 últimos años previos al concurso.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                           | Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Gestión académica, currículo por competencias, didáctica y metodologías activas, evaluación del aprendizaje, ofimática, herramientas tecnológicas                                                                                                       |
|                                                           | Competencias: (Habilidades / Aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Liderazgo académico, planificación y seguimiento y monitoreo, evaluación de procesos académicos, capacidad de innovación, gestión del talento docente, comunicación y resolución de conflictos.                                                         |
| Funciones                                                 | <ol style="list-style-type: none"><li>Coordinar las actividades propias de los programas de estudios conducentes a la obtención de un título.</li><li>Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones técnico-pedagógicas de los Programas Académicos.</li><li>Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo en las actividades de su competencia.</li><li>Coordinar, asesorar y orientar la adecuación, implementación y evaluación de los planes de estudios de los programas ofertados de su área académica.</li><li>Orientar, apoyar y coordinar con los docentes para el cumplimiento y evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.</li><li>Organizar y promover espacios y mecanismos de trabajo colaborativo a fin de mejorar la práctica pedagógica y estimular el emprendimiento, la innovación e investigación.</li><li>Supervisar y evaluar el desempeño técnico-pedagógico de los docentes a su cargo.</li><li>Realizar el control del cumplimiento efectivo del horario de clases de los docentes a tiempo completo y por horas a través de los delegados, informando de forma mensual la inasistencia al Jefe de Unidad Académica.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Evaluar y aprobar el plan de recuperación de clases de los docentes cuando hayan solicitado permisos personales.</li> <li>j) Proponer contenidos para el fortalecimiento de capacidades.</li> <li>k) Elaborar el horario de clases en coordinación con los docentes a tiempo completo y por horas.</li> <li>l) Aprobar el plan de recuperación de clases de los docentes y monitorear su cumplimiento.</li> <li>m) Realizar el informe semestral y anual de las actividades realizadas y metas cumplidas al Jefe de Unidad Académica para la consolidación del informe anual institucional.</li> <li>n) Tramitar las solicitudes de autorización de las EFSRT según petición del estudiante.</li> <li>o) Realizar el cronograma de supervisión y monitoreo de las EFSRT y asignar docente supervisor.</li> <li>p) Informar la culminación de EFSRT y proyectar la Resolución Directoral para firma del director.</li> <li>q) Otorgar Constancia Consolidada de EFSRT.</li> <li>r) Gestionar la evaluación de segunda lengua según solicitud del estudiante.</li> <li>s) Emitir constancia consolidada al culminar las EFSRT a solicitud del estudiante.</li> <li>t) Proponer convenios en coordinación con Jefe de Unidad Académico para la consolidación por parte de la Dirección General</li> <li>u) Designar a los formadores responsables de la supervisión y monitoreo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.</li> <li>v) Recibir las solicitudes y sugerencias de capacitaciones que los docentes pudieran proponer anualmente al plan de actualización y capacitación docente.</li> <li>w) Informar a los estudiantes y egresados, a través de los medios correspondientes, sobre las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo en empresas o Instituciones.</li> <li>x) Registrar la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de estudiantes y egresados, indicando las características y modalidades.</li> <li>y) Planificar, coordinar, asignar y supervisar el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del programa de estudio a su cargo.</li> <li>z) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda.</li> <li>aa) Conformar y/o ser miembro de los comités y/o comisiones del IES, ejecutando las acciones, funciones y/o actividades planteadas para el cumplimiento de sus propósitos, objetivos, fines, funciones o responsabilidades establecidos en el MMP, RI, en el PAT y en los distintos planes institucionales, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>bb) Realiza la programación de la sustentación de examen de suficiencia o trabajo de aplicación profesional.</li> <li>cc) Expedir la constancia de segunda lengua previa solicitud.</li> <li>dd) Informar la culminación de EFSRT por módulos al Secretario Académico para registro de notas al Sistema y elaboración de Actas,</li> <li>ee) Coordinar la programación de la entrega de títulos.</li> <li>ff) Evalúa y aprueba la programación curricular, silabus y sesiones de clases.</li> <li>gg) Tomar conocimiento de los docentes con permisos o licencia para tomar estrategias de cumplimiento efectivo de la calendarización académica.</li> <li>hh) Asignar las horas de actividades no lectivas a los docentes a tiempo completo y monitorear su cumplimiento.</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>ii) Programar y designar al docente para evaluación extraordinaria</p> <p>jj) Participar en la elaboración y actualización de los documentos de gestión.</p> <p>kk) Elaborar los planes de su competencia en coherencia con el PEI y PAT.</p> <p>ll) Realizar el informe anual de las actividades y metas cumplidas a la Unidad Académica para la consolidación del informe anual del director general.</p> <p>mm) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Impedimentos</b> | <p>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</p> <p>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</p> <p>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</p> <p>d) Estar 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.</p> <p>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>f) Cumplir con otra jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.</p> <p>g) Impedimentos según lo establecido en la Ley N° 29988, Ley N° 30901 y otras contempladas en el marco normativo vigente, así como la Ley N° 30794</p> <p>h) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</p> |

## 8. DOCENTES

### a) DOCENTES REGULAR DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS.

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: UNIDAD ACADÉMICA                  |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                        |          |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Denominación del puesto                                   | DOCENTE REGULAR DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS                                                                                                                                                              | Jornada laboral                                                                                                                                                                        | 40 horas |
| Ubicación                                                 |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                        |          |
| Dependencia Jerarquía superior                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director General</li> <li>• Unidad Académica</li> <li>• Coordinador del Área Académica</li> </ul>                                                               |                                                                                                                                                                                        |          |
| Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes de competencias para la empleabilidad</li> <li>• Estudiantes</li> </ul>                                                                                |                                                                                                                                                                                        |          |
| Finalidad o rol                                           | Responsables de la planificación y conducción de las actividades enseñanza y aprendizaje para el logro de competencias establecidas en los planes de estudios del programa de estudios al que pertenece. |                                                                                                                                                                                        |          |
| Requisitos del puesto:                                    | Formación académica                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado o título profesional o título equivalente al grado o título del Programa de estudios en el que desempeñará su labor docente.</li> </ul> |          |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                           |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <b>Experiencia laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                           |
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) años de experiencia laboral en su especialidad, o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos cinco (5) años o un (1) año de experiencia como formador-instructor en la especialidad al que postula.</li> <li>• Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                           |
|                  | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Currículo por competencias, metodología de enseñanza, didáctica y pedagogía, evaluación del aprendizaje, tecnología educativa, conocimientos de unidades de especialidad. |
|                  | <b>Competencias: (Habilidades / Aptitudes)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Planificación pedagógica, evaluación formativa y sumativa, gestión del aula, trabajo colaborativo, comunicación asertiva.                                                 |
| <b>Funciones</b> | <p>a) Desarrollar los procesos formativos en aula, taller, laboratorio u otros espacios de formación.</p> <p>b) Desarrollar las actividades asociadas al diseño y desarrollo curricular, asesoría, consejería y tutoría académica, así como actividades de investigación aplicada e innovación tecnológica y pedagógica.</p> <p>c) Desarrollar el programa formativo con sus respectivas unidades de aprendizaje incorporando el diagnóstico situacional correspondiente al programa.</p> <p>d) Desarrollar las áreas y/o unidades didácticas de acuerdo al Cuadro de horas asignado.</p> <p>e) Desarrollar las actividades aprobadas en el Plan Anual del Trabajo correspondientes a las horas no lectivas.</p> <p>f) Participar en los procesos de innovación e investigación aplicada desarrollados por la institución.</p> <p>g) Presentar por triplicado la documentación técnico pedagógica (silabo, sesiones de aprendizajes, horario de horas lectivas y no lectivo) y demás documentos pertinentes a la coordinación académica.</p> <p>h) Elaborar oportunamente el material educativo para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.</p> <p>i) Informar oportunamente los resultados del desarrollo de las evaluaciones a los estudiantes.</p> <p>j) Contar con el portafolio o carpeta docente durante el desarrollo de las actividades académicas (sillabus, sesiones de aprendizaje, registro de asistencias, registros de evaluación, calendarización, nómina de matrícula, horario de horas lectivas y no lectivo, material didáctico, instrumentos de evaluación).</p> <p>k) Portar de forma digital los documentos de gestión, normas legales, entre otros.</p> <p>l) Presentar proyectos de investigación, innovación aplicada o emprendimiento vinculado al programa de estudios que involucre a los estudiantes en la feria tecnológica institucional.</p> <p>m) Participar en el diseño y desarrollo académico, desarrollo institucional.</p> <p>n) Apoyar en el seguimiento y servicios de apoyo al estudiante</p> <p>o) Asesorar, acompañar y supervisar en el desarrollo de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, en coordinación con el Coordinador Académico.</p> <p>p) Participación en la ejecución de las actividades del plan de actualización y capacitación docente, de acuerdo con la temática de capacitación programada.</p> <p>q) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan de EFSRT, Plan de actualización y capacitación docente, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda.</p> <p>r) Participar de las actividades académicas, cívico, culturales y otras que se desarrollan dentro y fuera de la institución.</p> |                                                                                                                                                                           |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>s) Realizar tutoría, consejería y orientación cuando es asignado tutor/asesor de aula.</li> <li>t) Realizar el control de asistencia a los estudiantes e informar al coordinador del área académica cuando haya deserción.</li> <li>u) Cumplir las horas no lectivas de acuerdo a la asignación del coordinador de área académica e informar su ejecución por periodo académico.</li> <li>v) Implementar, ejecutar e informar a la Coordinación Académica el cumplimiento de las actividades de desarrollo pedagógico y otros de su competencia.</li> <li>w) Remitir la copia de la solicitud de licencia o permiso al Coordinador Académico para cubrir las horas de clases con orientación y charlas de índole académico.</li> <li>x) Presentar Plan de Recuperación de Clases en caso de inasistencia por motivos particulares al Coordinador de Área Académica.</li> <li>y) Buscar las estrategias para cumplir el 100% de la programación del syllabus</li> <li>z) Reportar las notas en el plazo establecido al sistema REGISTRA.</li> <li>aa) Informar el resultado de las evaluaciones extraordinarias dentro de las 48 horas a Secretaría Académica.</li> <li>bb) Participar en la elaboración y actualización de los documentos de gestión.</li> <li>cc) Conformar y/o ser miembro de los comités y/o comisiones del IES, ejecutando las acciones, funciones y/o actividades planteadas para el cumplimiento de sus propósitos, objetivos, fines, funciones o responsabilidades establecidos en el MPP, RI, en el PAT y en los distintos planes institucionales, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>dd) Ejecutar las acciones estratégicas, actividades, responsabilidades, procedimientos y/o tareas establecidas en los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) del IES, según lo aprobado y/o actualizado, de acuerdo con normativa vigente, en caso corresponda o se requiera y/o le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</li> <li>ee) Ser miembro titular o suplente del comité de intervención frente al hostigamiento sexual, y ejercer las funciones que correspondan al CIFHS, en caso se requiera.</li> <li>ff) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</li> </ul> |
| <b>Impedimentos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li> <li>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li> <li>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</li> <li>d) Estar 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>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li> <li>f) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de a CPD.</li> <li>g) Cumplir otra jornada laboral a tiempo completo en la misma institución u otra, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.</li> <li>h) Impedimentos según lo establecido en la Ley N° 29988, Ley N° 30901 y otras contempladas en el marco normativo vigente.</li> <li>i) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**b) DOCENTE REGULAR DE COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD**

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: ACADÉMICA                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |                             |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Denominación del puesto                                   | DOCENTE REGULAR DE COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                | Jornada laboral<br>40 horas |
| Ubicación                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                |                             |
| Dependencia Jerarquía superior                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Director General</li><li>• Unidad Académica</li><li>• Coordinador del Área Académica</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                |                             |
| Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación | <ul style="list-style-type: none"><li>• Docentes de competencias específicas</li><li>• Estudiantes</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                             |
| Finalidad o rol                                           | Responsables de la planificación y conducción de las actividades enseñanza y aprendizaje para el logro de competencias para la empleabilidad establecidas en los planes de estudios del programa de estudios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                |                             |
| Requisitos del puesto:                                    | Formación académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Grado o título profesional o grado o título equivalente al nivel formativo del programa de estudios y a fin a la unidad didáctica en el que se va desempeñar</li></ul> |                             |
|                                                           | <b>Experiencia laboral:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tres (3) años de experiencia como docente en unidades didácticas referidas competencias para la empleabilidad o anteriormente llamadas transversales, en educación superior vinculada a su propia especialidad o perfil, en instituciones públicas o privadas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |                             |
|                                                           | Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Formación por competencias, metodología de enseñanza, didáctica y pedagogía, evaluación del aprendizaje, tecnología educativa, conocimientos de unidades para la empleabilidad.                                |                             |
|                                                           | Competencias: (Habilidades / Aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Planificación pedagógica, evaluación formativa y sumativa, gestión del aula, trabajo colaborativo, comunicación asertiva.                                                                                      |                             |
| Funciones                                                 | <ol style="list-style-type: none"><li>Desarrollar los procesos formativos en aula, taller, laboratorio u otros espacios de formación.</li><li>Desarrollar las actividades asociadas al diseño y desarrollo curricular, asesoría, consejería y tutoría académica, así como actividades de investigación aplicada e innovación tecnológica y pedagógica.</li><li>Desarrollar el programa formativo con sus respectivas unidades de aprendizaje incorporando el diagnóstico situacional correspondiente al programa.</li><li>Desarrollar las áreas y/o unidades didácticas de acuerdo al Cuadro de horas asignado.</li><li>Planificar, implementar, ejecutar y evaluar las unidades de aprendizaje a su cargo.</li><li>Desarrollar las actividades aprobadas en el Plan Anual del Trabajo correspondientes a las horas no lectivas.</li><li>Participar en los procesos de innovación e investigación desarrollados por la institución.</li><li>Presentar por triplicado la documentación técnico pedagógica (silabo, sesiones de aprendizajes, horario de horas lectivas y no lectivo) y demás documentos pertinentes a la coordinación académica.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                |                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Elaborar oportunamente el material educativo para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.</li> <li>j) Informar oportunamente los resultados del desarrollo de las evaluaciones a los estudiantes.</li> <li>k) Contar con el portafolio docente durante el desarrollo de las actividades académicas (sillabus, sesiones de aprendizaje, registro de asistencias, registros de evaluación, calendarización, nómina de matrícula, horario de horas lectivas y no lectivo, material didáctico, instrumentos de evaluación).</li> <li>l) Portar de forma digital los documentos de gestión, normas legales, entre otros.</li> <li>m) Presentar proyectos de investigación, innovación o emprendimiento vinculado al programa de estudios que involucre a los estudiantes en la feria tecnológica institucional.</li> <li>n) Participar en el diseño y desarrollo académico, desarrollo institucional.</li> <li>o) Apoyar en el seguimiento y servicios de apoyo al estudiante</li> <li>p) Participar de las actividades académicas, cívico, culturales y otras que se desarrollan dentro y fuera de la institución.</li> <li>q) Realizar tutoría, consejería y orientación cuando es asignado tutor/asesor de aula.</li> <li>r) Realizar el control de asistencia a los estudiantes e informar al coordinador del área académica cuando haya deserción.</li> <li>s) Cumplir las horas no lectivas de acuerdo a la asignación del coordinador de área académica e informar su ejecución por periodo académico.</li> <li>t) Implementar, ejecutar e informar a la Coordinación Académica el cumplimiento de las actividades de desarrollo pedagógico y otros de su competencia.</li> <li>u) Remitir la copia de la solicitud de licencia o permiso al Coordinador Académico para cubrir las horas de clases con orientación y charlas de índole académico.</li> <li>v) Presentar Plan de Recuperación de Clases en caso de inasistencia por motivos particulares.</li> <li>w) Participación en la ejecución de las actividades del plan de actualización y capacitación docente, de acuerdo con la temática de capacitación programada.</li> <li>x) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan de actualización y capacitación docente, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda.</li> <li>y) Conformar y/o ser miembro de los comités y/o comisiones del IES, ejecutando las acciones, funciones y/o actividades planteadas para el cumplimiento de sus propósitos, objetivos, fines, funciones o responsabilidades establecidos en el MPP, RI, en el PAT y en los distintos planes institucionales, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>z) Ejecutar las acciones estratégicas, actividades, responsabilidades, procedimientos y/o tareas establecidas en los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) del IES, según lo aprobado y/o actualizado, de acuerdo con normativa vigente, en caso corresponda o se requiera y/o le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</li> <li>aa) Buscar las estrategias para cumplir el 100% de la programación del sillabus</li> <li>bb) Reportar las notas en el plazo establecido al sistema REGISTRA.</li> <li>cc) Informar el resultado de las evaluaciones extraordinarias dentro de las 48 horas al Secretario Académico.</li> <li>dd) Participar en la elaboración y actualización de los documentos de gestión.</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>ee) Ser miembro titular o suplente del comité de intervención y hostigamiento sexual, y ejercer las funciones que correspondan al CIFHS, en caso se requiera.</p> <p>ff) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Impedimentos</b> | <p>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</p> <p>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</p> <p>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</p> <p>d) Estar 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.</p> <p>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>f) Impedimentos según lo establecido en la Ley N° 29988, Ley N° 30901 y otras contempladas en el marco normativo vigente.</p> <p>g) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</p> |

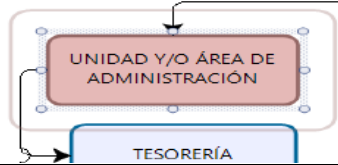
### C) RESPONSABLE DE TALLER O LABORATORIO

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: UNIDAD ACADÉMICA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                          |          |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Denominación del puesto                                   | RESPONSABLE DE TALLER O LABORATORIO                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jornada laboral                                                                                                                                          | 40 horas |
| Ubicación                                                 |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                          |          |
| Dependencia Jerarquía superior                            | Coordinador del Área Académica                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                          |          |
| Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación | <ul style="list-style-type: none"><li>• Docentes</li><li>• Estudiantes</li></ul>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                          |          |
| Finalidad o rol                                           | Responsable de gestionar, coordinar y supervisar las actividades técnicas, administrativas y de seguridad que se realizan en el laboratorio o taller, garantizando su buen funcionamiento y el cumplimiento de normas.                                                                               |                                                                                                                                                          |          |
| Requisitos del puesto:                                    | Formación académica                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Grado o título profesional o profesional técnico afín al programa de estudios en el cual se desempeña.</li></ul> |          |
|                                                           | Experiencia laboral:<br>- Tener carga lectiva en unidades didácticas vinculados al taller                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                          |          |
|                                                           | Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Gestión de materiales, máquinas y equipos en talleres y laboratorios.                                                                                    |          |
|                                                           | Competencias: (Habilidades / Aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                              | Trabajo colaborativo, comunicación asertiva.                                                                                                             |          |
| Funciones                                                 | <p>a) Establecer los protocolos de atención.</p> <p>b) Asistir al personal docente proporcionando los equipos y materiales para el proceso de aprendizaje.</p> <p>c) Elaborar el Horario de clases de prácticas del taller/laboratorio.</p> <p>d) Elaborar el Reglamento del taller/laboratorio.</p> |                                                                                                                                                          |          |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>e) Elaborar el protocolo de seguridad del taller/laboratorio</li> <li>f) Velar por la seguridad en el uso de los equipos y materiales.</li> <li>g) Organizar y llevar el inventario y estado de los bienes a su cargo en coordinación con el jefe de Administración y Coordinación Académica.</li> <li>h) Informar las anomalías y desperfectos de las instalaciones, equipos, herramientas, instrumentos, materiales y otros correspondientes al laboratorio.</li> <li>i) Solicitar los requerimientos para realizar mantenimiento e implementación.</li> <li>j) Realizar mantenimiento preventivo y correctivo.</li> <li>k) Implementar con materiales académicos según requerimiento de los programas de estudios.</li> <li>l) Realizar el informe semestral de las actividades y metas cumplidas a la Unidad Académica, para la consolidación del informe anual del director general.</li> <li>m) Mantener ordenado y limpio los laboratorios y/o talleres.</li> <li>n) Participar en la elaboración del plan de mantenimiento.</li> <li>o) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</li> <li>p) Otras que la institución considere necesaria para garantizar la continuidad y calidad.</li> </ul> |
| <b>Impedimentos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li> <li>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li> <li>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</li> <li>d) Estar 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>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li> <li>f) Impedimentos según lo establecido en la Ley N° 29988, Ley N° 30901 y otras contempladas en el marco normativo vigente.</li> <li>g) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</li> <li>h) Cumplir otra jornada laboral a tiempo completo en la misma institución u otra, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                          |

## 9. ADMINISTRACIÓN

### 9.1. JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: AREA DE ADMINISTRACION |                                                                                                                                                                                 |                 |          |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|
| Denominación del puesto                        | JEFE DEL AREA DE ADMINISTRACIÓN                                                                                                                                                 | Jornada laboral | 40 horas |
| Ubicación                                      |  <pre> graph TD     A[UNIDAD Y/O ÁREA DE ADMINISTRACIÓN] --&gt; B[TESORERÍA]         </pre> |                 |          |
| Dependencia Jerarquía superior                 | Director General                                                                                                                                                                |                 |          |
| Interrelaciones jerárquicas                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador del Área Académica</li> <li>- Secretaría Académica</li> </ul>                                                              |                 |          |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>funcionales y de coordinación</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable del servicio de biblioteca</li> <li>- Responsable del servicio de limpieza y mantenimiento.</li> <li>- Responsable de seguridad y vigilancia</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Finalidad o rol</b>               | Es el responsable de gestionar y administrar los recursos necesarios para la óptima gestión institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Requisitos del puesto:</b>        | <b>Formación académica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Título Profesional o Profesional técnico en Administración, Contabilidad o afines. O, ser docente del IES con capacitación en materias relacionados a la administración, contabilidad o afines, en caso no se cuente con la plaza de la presente jefatura. |
|                                      | <b>Experiencia laboral:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 02 años en actividades desarrollando funciones de administración de instituciones públicas o privadas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                      | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Gestión administrativa, gestión presupuestal y financiera, gestión de recursos humanos, logística y control patrimonial.                                                                                                                                   |
|                                      | <b>Competencias: (Habilidades / Aptitudes)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Liderazgo y gestión de equipos, planificación y organización, pensamiento analítico, comunicación efectiva, trabajo colaborativo.                                                                                                                          |
| <b>Funciones</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestionar los recursos necesarios para la óptima gestión institucional.</li> <li>b) Gestionar los recursos financieros necesarios para la óptima gestión institucional.</li> <li>c) Gestionar el patrimonio y materiales necesarios para la óptima gestión institucional.</li> <li>d) Gestionar los recursos humanos necesarios para la óptima gestión institucional.</li> <li>e) Salvaguardar los intereses de la institución y emplear austeramente los recursos directamente recaudados de la institución.</li> <li>f) Realizar el cobro de derecho de tramites (pagos) según TUPA.</li> <li>g) Hacer las veces de tesorería, logística, almacén, recursos humanos y otros que están a fin su área.</li> <li>h) Solicitar el legajo actualizado del personal docente y administrativo.</li> <li>i) Elaborar la documentación de previsión económica referido a: estados financieros, crecimiento institucional y previsión económica y financiera.</li> <li>j) Administrar y encargarse de la seguridad de los bienes y recursos de la institución.</li> <li>k) Elaborar e implementar el Plan de mantenimiento de infraestructura, mobiliario, equipamiento de enseñanza y aprendizaje en coordinación con la dirección general.</li> <li>l) Informar sobre el manejo de los recursos y bienes institucionales.</li> <li>m) Actualizar el TUPA de la institución en coordinación con la dirección y estamentos de la institución.</li> <li>n) Velar por el mantenimiento y uso de los bienes y logística de la institución.</li> <li>o) Brindar apoyo logístico a las diversas oficinas, ambientes de aprendizaje y taller/laboratorios de la institución.</li> <li>p) Supervisar y controlar los materiales enseñanza y aprendizaje de los laboratorios en coordinación con los responsables de laboratorio.</li> <li>q) Elaborar el inventario general de bienes de la institución.</li> <li>r) Llevar el control de asistencia, permisos y licencias del personal de la institución, registrando en la ficha escalafonaria personal para computo correspondiente.</li> <li>s) Autorizar los permisos o licencias que solicite el personal según necesidades en cumplimiento a las normas legales.</li> <li>t) Gestionar y garantizar el presupuesto requerido para actualización, equipamiento, mantenimiento y sostenibilidad en coordinación con la dirección general.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>u) Elaborar y/o actualizar el Plan de Mantenimiento (anual y su proyección) de la institución de cada ambiente.</li> <li>v) Garantizar la asignación presupuestaria correspondiente para la ejecución de las actividades del plan de actualización y capacitación docente en caso corresponda.</li> <li>w) Elaborar y monitorear el cumplimiento de las actividades previstas en el plan de mantenimiento de infraestructura, así como en el plan de Seguridad y Vigilancia.</li> <li>x) Brindar información pertinente, estructurada y/o sistematizada, de acuerdo con lo orientado por el responsable del mantenimiento y actualización de portal institucional, para que actualice el portal web con las diversas actividades de la unidad, área y/o servicio del IES.</li> <li>y) Conformar y/o ser miembro de los comités y/o comisiones del IES, ejecutando las acciones, funciones y/o actividades planteadas para el cumplimiento de sus propósitos, objetivos, fines, funciones o responsabilidades de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>z) Ejecutar las acciones estratégicas, actividades, responsabilidades, procedimientos y/o tareas establecidas en los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) del IES, según lo aprobado y/o actualizado, de acuerdo con normativa vigente, en caso corresponda o se requiera y/o le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</li> <li>aa) Coordinar y programar el rol de vacaciones del personal administrativo en concordancia con las necesidades de la institución, siendo informado a la dirección general.</li> <li>bb) Remitir el control de asistencia a la Dirección Regional de Huánuco.</li> <li>cc) Remitir las solicitudes de licencia con o sin goce de remuneraciones a la Dirección Regional de Educación Huánuco para la formalización respectiva, debiendo informar a la dirección general y Unidad Académica (relacionado al personal docente) para conocimiento.</li> <li>dd) Remitir los documentos sustentatorios de licencia con goce de remuneraciones a la Dirección Regional de Educación Huánuco para la formalización respectiva, en el plazo de diez (10) días hábiles, debiendo informar a la dirección general y Unidad Académica (relacionado al personal docente) para conocimiento.</li> <li>ee) Participar en la elaboración y actualización de los documentos de gestión.</li> <li>ff) Participar, ejecutar y/o desarrollar las estrategias, actividades y/o acciones establecidas en el Plan de actualización y capacitación docente, Protocolos de seguridad, Plan de mantenimiento, Plan de seguridad y vigilancia institucional, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según corresponda.</li> <li>gg) Elaborar los planes de su competencia en coherencia con el PEI y PAT.</li> <li>hh) Implementar, supervisar e informar a la Dirección General el cumplimiento de las actividades de su competencia.</li> <li>ii) Realizar el informe anual de las actividades y metas cumplidas para la consolidación del informe anual del director general.</li> <li>jj) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</li> </ul> |
| <b>Impedimentos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li> <li>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li> <li>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</li> <li>d) Estar 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>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

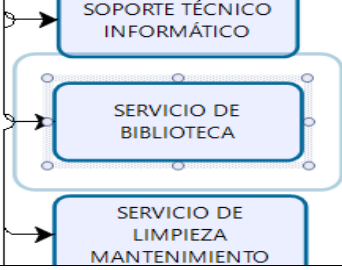
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>f) Encontrarse inmerso en los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.</p> <p>g) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 10. SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: AREA DE ADMINISTRACIÓN            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                           |                             |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Denominación del puesto                                   | SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                           | Jornada laboral<br>40 horas |
| Ubicación                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                           |                             |
| Dependencia Jerarquía superior                            | Jefe del Área de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                           |                             |
| Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación | <ul style="list-style-type: none"><li>- Secretario académico</li><li>- Coordinador del Área Académica</li><li>- Responsables de los servicios complementarios</li><li>- Áreas de Administración</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |                             |
| Finalidad o rol                                           | Es el Área encargada de dar el soporte técnico en lo que corresponde al registro de información institucional, así como en lo que compete al manejo de las diversas herramientas tecnológicas para la gestión administrativa como académicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                           |                             |
| Requisitos del puesto:                                    | Formación académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Contar con grado o título profesional o profesional técnico o técnico en computación e informática o sistemas o electrónica o soporte técnico o desarrollo de sistemas o arquitectura de plataformas, entre otras afines. |                             |
|                                                           | <b>Experiencia laboral:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia mínima de 1 año en soporte técnico o cargos similares</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                           |                             |
|                                                           | Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tener conocimiento en administración de sistemas operativos, en redes, hardware y software.                                                                                                                               |                             |
|                                                           | Competencias: (Habilidades / Aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Servicio al usuario y trabajo colaborativo.                                                                                                                                                                               |                             |
| Funciones                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar, implementar y ejecutar el Plan de mantenimiento de los recursos informáticos.</li><li>• Desarrollar y ejecutar planes de instalación y mantenimiento preventivo y correctivo de software propio o programas comerciales.</li><li>• Desarrollar y ejecutar planes de mantenimiento (hardware) preventivo y correctivo de computadoras de las distintas áreas del IES.</li><li>• Detectar y eliminar algún tipo de virus que se pueda presentar.</li><li>• Supervisar y controlar el uso de fotocopadoras, equipos y materiales de impresión.</li><li>• Administrar y dar soporte técnico a los equipos informáticos.</li><li>• Garantizar el correcto y continuo desarrollo de los procesos, velando por el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo y un eficiente y eficaz desarrollo del mantenimiento correctivo.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                           |                             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar y ejecutar la seguridad informática.</li> <li>• Realizar y controlar copias de seguridad de la información sensible.</li> <li>• Responsable de velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad en los laboratorios, facilitando la implementación de este.</li> <li>• Prevenir fallas de equipos electrónicos.</li> <li>• Velar por la correcta operatividad de los equipos de cómputo.</li> <li>• Realizar periódicamente el mantenimiento de los equipos electrónicos.</li> <li>• Elaborar las políticas de seguridad informática.</li> <li>• Ejecutar las actividades del protocolo de los Laboratorios de Cómputo.</li> <li>• Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</li> </ul>                                                                                                                                                                                |
| <b>Impedimentos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li> <li>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li> <li>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</li> <li>d) Estar 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>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li> <li>f) Encontrarse inmerso en los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.</li> <li>g) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</li> </ul> |

## 11. RESPONSABLE DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: AREA DE ADMINISTRACIÓN                   |                                                                                                                               |                                                                                                                                           |          |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Denominación del puesto                                          | RESPONSABLE DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA                                                                                        | Jornada laboral                                                                                                                           | 40 horas |
| <b>Ubicación</b>                                                 |                                           |                                                                                                                                           |          |
| <b>Dependencia Jerarquía superior</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director General</li> <li>• Jefe del Área de Administración</li> </ul>               |                                                                                                                                           |          |
| <b>Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador del Área Académica</li> <li>• Docentes</li> <li>• Estudiantes</li> </ul> |                                                                                                                                           |          |
| <b>Finalidad o rol</b>                                           | Responsable de mantener el correcto funcionamiento del servicio de bibliografía virtual.                                      |                                                                                                                                           |          |
| <b>Requisitos del puesto:</b>                                    | <b>Formación académica</b>                                                                                                    | Grado o título profesional o profesional técnico o Técnico en Bibliotecología o informática, secretariado, educación, entre otras afines. |          |
|                                                                  | <b>Experiencia laboral:</b>                                                                                                   |                                                                                                                                           |          |

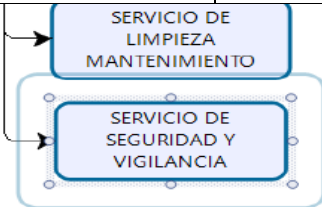
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                 |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | • Experiencia mínima de 1 año en cargos similares                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |
|                     | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Manejo de herramientas digitales y aplicativos informáticos relacionados a la actividad, conservación y preservación del acervo |
|                     | <b>Competencias:<br/>(Habilidades / Aptitudes)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Empatía, trabajo colaborativo y vocación de servicio                                                                            |
| <b>Funciones</b>    | <p>a) Gestionar y supervisar todos los aspectos de la biblioteca digital, incluyendo la selección, adquisición, organización y acceso a los recursos electrónicos.</p> <p>b) Promover el uso de la biblioteca virtual entre los usuarios.</p> <p>c) Orientar a los lectores el uso de la biblioteca virtual</p> <p>d) Garantizar su mantenimiento y actualización continua</p> <p>e) Seleccionar, adquirir, catalogar, organizar y mantener la colección de recursos digitales (libros electrónicos, bases de datos, revistas en línea, etc.)</p> <p>f) Asegurar el correcto funcionamiento de la plataforma de la biblioteca virtual, incluyendo la interfaz de usuario, el sistema de búsqueda y acceso a los recursos</p> <p>g) Brindar asistencia y capacitación a los usuarios sobre cómo utilizar la biblioteca virtual, buscar información y acceder a los recursos</p> <p>h) Realizar campañas de difusión para dar a conocer la biblioteca virtual y fomentar su uso entre la comunidad académica o institucional</p> <p>i) Implementar estrategias y políticas para la preservación a largo plazo de los recursos digitales.</p> <p>j) Analizar el uso de la biblioteca virtual y recopilar retroalimentación de los usuarios para identificar áreas de mejora y optimizar su funcionamiento</p> <p>k) Mantenerse actualizado sobre las últimas tendencias en bibliotecas digitales, tecnologías emergentes y estándares de interoperabilidad</p> <p>l) Asegurar que la biblioteca virtual cumpla con las leyes y regulaciones sobre derechos de autor, privacidad y acceso a la información.</p> <p>m) Participar en la elaboración y actualización de los documentos de gestión.</p> <p>n) Elaborar los planes de su competencia en coherencia con el PEI y PAT.</p> <p>o) Realizar el informe anual de las actividades y metas cumplidas al Área de Administración, para la consolidación del informe anual del director general.</p> <p>p) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</p> |                                                                                                                                 |
| <b>Impedimentos</b> | <p>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</p> <p>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</p> <p>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</p> <p>d) Estar 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.</p> <p>e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>f) Encontrarse inmerso en los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.</p> <p>g) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                 |

## 12. RESPONSABLE DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: AREA DE ADMINISTRACIÓN            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |                             |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Denominación del puesto                                   | RESPONSABLE DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                | Jornada laboral<br>40 horas |
| Ubicación                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                |                             |
| Dependencia Jerarquía superior                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Director General</li><li>• Jefe del Área de Administración</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                |                             |
| Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación | Coordina con todas las áreas a fin de realizar el mantenimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |                             |
| Finalidad o rol                                           | Responsable de mantener y coordinar y ejecutar las actividades de limpieza y mantenimiento de la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                             |
| Requisitos del puesto:                                    | Formación académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Educación Secundaria completa</li></ul>                                                |                             |
|                                                           | Experiencia laboral: <ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                |                             |
|                                                           | Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Técnicas de limpieza y desinfección, normas de seguridad e higiene, manejo de residuos, apoyo logístico, mantenimiento básico. |                             |
|                                                           | Competencias: (Habilidades / Aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Actitud de servicio, discreción, seguimiento a instrucciones, cuidado de materiales y recursos.                                |                             |
| Funciones                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>a) Realizar las actividades de limpieza y mantenimiento en todas las áreas de la institución.</li><li>b) Asegurar el cumplimiento de los estándares de higiene y seguridad en los espacios de trabajo y estudio.</li><li>c) Realizar inspecciones periódicas de las instalaciones para identificar necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo.</li><li>d) Gestionar los recursos y materiales necesarios para las labores de limpieza y mantenimiento.</li><li>e) Elaborar informes sobre el estado de las instalaciones y las acciones realizadas.</li><li>f) Implementar medidas de mejora continua en los procesos de limpieza y mantenimiento.</li><li>g) Reportar al jefe inmediato superior sobre incidencias o el estado de la infraestructura y equipamiento del instituto.</li><li>h) Ejecutar las acciones estratégicas, actividades, responsabilidades, procedimientos y/o tareas establecidas en los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) del IES, según lo aprobado y/o actualizado, de acuerdo con normativa vigente, en caso corresponda o se requiera y/o le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</li><li>i) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan de mantenimiento, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda.</li><li>j) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias o las instancias superiores y las que asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias y en cumplimiento de los propósitos institucionales.</li></ul> |                                                                                                                                |                             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Impedimentos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</li> <li>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</li> <li>c) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.</li> <li>d) Estar 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>e) Estar inmerso en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li> <li>f) Tener una medida de separación preventiva del IES</li> <li>g) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</li> </ul> |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 13. RESPONSABLE DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

| UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA: AREA DE ADMINISTRACIÓN            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                    |                 |          |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|
| Denominación del puesto                                   | Responsable del servicio de Seguridad y Vigilancia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                    | Jornada laboral | 40 horas |
| Ubicación                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                 |          |
| Dependencia Jerarquía superior                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Director General</li><li>• Jefe del Área de Administración</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |                 |          |
| Interrelaciones jerárquicas funcionales y de coordinación | <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordina con los responsables de seguridad y vigilancia institucional</li><li>• Coordina con las distintas áreas sobre el ingreso y salida de los bienes de la institución</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |                 |          |
| Finalidad o rol                                           | Es el responsable de coordinar y ejecutar las actividades de seguridad y vigilancia en la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |                 |          |
| Requisitos del puesto:                                    | Formación académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Profesional técnico en computación o técnico en seguridad y vigilancia o Educación secundaria completa.                            |                 |          |
|                                                           | Experiencia laboral: <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia mínima de 1 año en cargos similares de seguridad y vigilancia en instituciones educativas o empresas</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                    |                 |          |
|                                                           | Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Normas de seguridad y vigilancia, primeros auxilios y emergencias, atención al público, manejo de registros, comunicación efectiva |                 |          |
|                                                           | Competencias: (Habilidades / Aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Atención y alerta permanente, trabajo en equipo.                                                                                   |                 |          |
| Funciones                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>a) Realizar las actividades de seguridad y vigilancia en todas las áreas de la institución.</li><li>b) Asegurar el cumplimiento de los protocolos de seguridad y las normativas vigentes.</li><li>c) Realizar inspecciones periódicas de las instalaciones para identificar riesgos y necesidades de seguridad.</li><li>d) Participar de las capacitaciones en temas de seguridad y vigilancia.</li><li>e) Gestionar los recursos y equipos necesarios para las labores de seguridad y vigilancia.</li></ul> |                                                                                                                                    |                 |          |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>f) Elaborar informes sobre incidentes de seguridad y acciones preventivas realizadas.</li> <li>g) Ejecutar las estrategias, actividades y/o acciones establecidas en el Plan de seguridad y vigilancia.</li> <li>h) Ejecutar las acciones estratégicas, actividades, responsabilidades, procedimientos y/o tareas establecidas en los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) del IES, según lo aprobado y/o actualizado, de acuerdo con normativa vigente, en caso corresponda o se requiera y/o le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</li> <li>i) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan de seguridad y vigilancia, Protocolos de seguridad, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda.</li> <li>j) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias o las instancias superiores y las que asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias y en cumplimiento de los propósitos institucionales.</li> </ul> |
| <b>Impedimentos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Han sido sancionados administrativamente o tienen procedimiento administrativo en curso.</li> <li>b) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles.</li> <li>c) Estar inmerso en el registro de deudores de reparación civiles por delitos en agravio del estado.</li> <li>d) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso</li> <li>e) Tener condición de procesado por los delitos de terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas u otros vinculados a la corrupción.</li> <li>f) Estar incluidos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li> <li>g) Tener medida de separación temporal de la institución educativa.</li> <li>h) Encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, en el marco del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley de la cual se desprende.</li> </ul>                                                                                                            |