

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO

“PADRE ABAD”



"PADRE ABAD"

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

MIPP

2023-2028

Ver 1.0



Índice

PRESENTACIÓN.....	3
CAPÍTULO I. OBJETIVOS Y ALCANCES.....	4
1.1. Objetivos	4
1.1.1. Objetivo General.....	4
1.1.2. Objetivos Específicos.....	4
1.2. Alcance	5
CAPÍTULO II. BASE LEGAL	5
CAPÍTULO III. CRITERIOS DE DISEÑO	6
CAPÍTULO IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
CAPÍTULO V. CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS.....	8
CAPÍTULO VI. DESCRIPCIÓN DE LOS PERFILES Y FUNCIONES DE PUESTO.....	9
6.1. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.....	9
6.1.1. DIRECTOR GENERAL/DIRECTORA GENERAL.....	9
6.1.2. SECRETARÍA GENERAL.....	11
6.1.3. CONSEJO ASESOR.....	12
6.2. UNIDAD ACADÉMICA.....	13
6.2.1. JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA.....	13
6.2.2. COORDINADOR DE PROGRAMA DE ESTUDIOS 1.....	15
6.2.3. COORDINADOR DE PROGRAMA DE ESTUDIOS 2.....	17
6.2.4. DOCENTE REGULAR 1	19
6.2.5. DOCENTE REGULAR 2	20
6.2.6. DOCENTE REGULAR 3	21
6.3. ÁREA DE SECRETARIA ACADÉMICA	23
6.3.1. SECRETARIA ACADÉMICA.....	23
6.4. UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD.....	24
6.4.1. JEFE DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD.....	24
6.4.2. RESPONSABLE DEL TÓPICO.....	26
6.4.3. RESPONSABLE DEL SERVICIO DE BIENESTAR (TUTORÍA)	27
6.4.4. RESPONSABLE DEL SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO (ORIENTACIÓN VOCACIONAL)	28
6.4.5. SERVICIO DE EMPLEABILIDAD.....	29
6.4.6. RESPONSABLE DE BOLSA LABORAL.....	30
6.5. UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA.....	31

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17- nov-2022	31-dic-2028



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO PADRE ABAD

Página 2 de
42

Ver. 1.0

6.5.1. JEFE DE UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA.....	31
6.6. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.	33
6.6.1. JEFE DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.....	33
6.7. ÁREA DE CALIDAD	34
6.7.1. JEFE DEL ÁREA DE CALIDAD.	34
6.8. ÁREA ADMINISTRATIVA.....	36
6.8.1. JEFE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.....	36
6.8.2. PERSONAL ADMINISTRATIVO 1.....	37
6.8.3. RESPONSABLE DE BIBLIOTECA.	39
6.8.4. RESPONSABLE DE LA PÁGINA WEB.	40

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17- nov-2022	31-dic-2028



PRESENTACIÓN

El Manual de Perfil de Puestos (MPP) es un documento normativo de gestión institucional del Instituto de Educación Superior Público “Padre Abad”- Aguaytía. Esta herramienta es de suma importancia para nuestra Institución, por que documenta la información ordenada y específica sobre la descripción de las funciones, competencias, nivel educativo y responsabilidades de los funcionarios y servidores que mantienen vínculo laboral con el Instituto de Educación Superior Público “Padre Abad”, en cualquiera de sus modalidades, ya sea ocupando una plaza por puesto o haber sido designado mediante acto resolutivo para ocupar un puesto por función procurando la mejora de la gestión institucional.

Este manual es una herramienta indispensable en el proceso de selección del talento humano de nuestra institución, y tiene como objetivo que, las personas que se incorpore al servicio del IESPPA, resulte ser lo más idóneo posible, y que responda a las necesidades que la Institución enfrenta en la atención de las demandas sociales planteadas por la ciudadanía y se refleje como consecuencia en un mejor funcionamiento de la gestión institucional. Tiene el propósito de establecer un lineamiento para el personal que labore en el Instituto, y cuenten con una guía que les facilite el conocimiento de sus funciones y obligaciones dentro de la Institución.

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

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17- nov-2022	31-dic-2028



CAPÍTULO I. OBJETIVOS Y ALCANCES.

1.1. Objetivos

El manual de perfiles y puestos (MPP) del instituto de Educación Superior Público “Padre Abad” es un instrumento de gestión estratégica que designa funciones en relación a los cargos establecidos para todo el personal que tiene vínculos laborales en forma directa con la institución; los objetivos para lograr un proceso armónico entre todos los miembros y cuyos ideales se plasman en la visión de la institución son los siguientes:

1.1.1. Objetivo General

Establecer los perfiles profesionales del personal que labora en el Instituto de Educación Superior Público Padre abad.

1.1.2. Objetivos Específicos.

- a. Establecer los perfiles profesionales de los puestos de la alta dirección, los órganos de línea y los órganos de control de la institución.
- b. Definir con claridad y precisión las funciones asignadas a cada funcionario y servidor de la institución a fin de que cumplan con las misiones, tareas y responsabilidades encomendadas.
- c. Otorgar atribuciones según las normas vigentes por función, encargo o designación cuando las necesidades de la institución lo requieran para brindar atención oportuna en los procesos propios de la dinámica institucional y se establezcan pautas que permitan reducir los tiempos en cada una de las solicitudes o requerimientos presentados por los usuarios.
- d. Orientar a cada funcionario o servidor de la institución a fin de que cumpla a cabalidad las tareas/actividades asignadas y al mismo tiempo responda a los requerimientos en los términos más óptimos y eficientes que la norma lo permita.
- e. Establecer las limitaciones legales y técnicas de cada funcionario o servidor de la institución con la finalidad de mantener el principio de autoridad sin perjudicar la agilidad administrativa y los tiempos establecidos como mínimo para el desarrollo de tareas o actividades.
- f. Brindar información fidedigna sobre las capacidades de cada uno de los funcionarios y responsabilidad según los parámetros asignados en el reglamento institucional y las prohibiciones que servirán para crear una cultura educativa tomando como medida la calidad.
- g. Adaptar las necesidades reales de la institución a la dinámica social y a las diferentes expresiones que pudieran darse como resultado de la interrelación estudiantil

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028

1.2. Alcance

El presente documento es de cumplimiento obligatorio para todo el personal que labora en el Instituto de Educación Superior Público Padre Abad incluyendo al personal directivo, administrativo y de servicios que son parte integral de todo el proceso institucional. Las obligaciones contraídas por la aplicación de cada una de las secciones indicadas en el presente documento constituyen parte de la dinámica interna y externa de la institución y a la vez se encuentra respaldada por todos los dispositivos legales vigentes aplicables a educación superior tecnológica.

CAPÍTULO II. BASE LEGAL

El manual de perfiles y puestos del instituto de Educación Superior Público Padre Abad se sustenta en las siguientes normas legales:

- a. Ley General de Educación N° 28044.
- b. Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- c. Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. (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. Decreto Legislativo N° 1495, Decreto que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el Covid-19.
- f. 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.
- g. Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- h. 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).

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



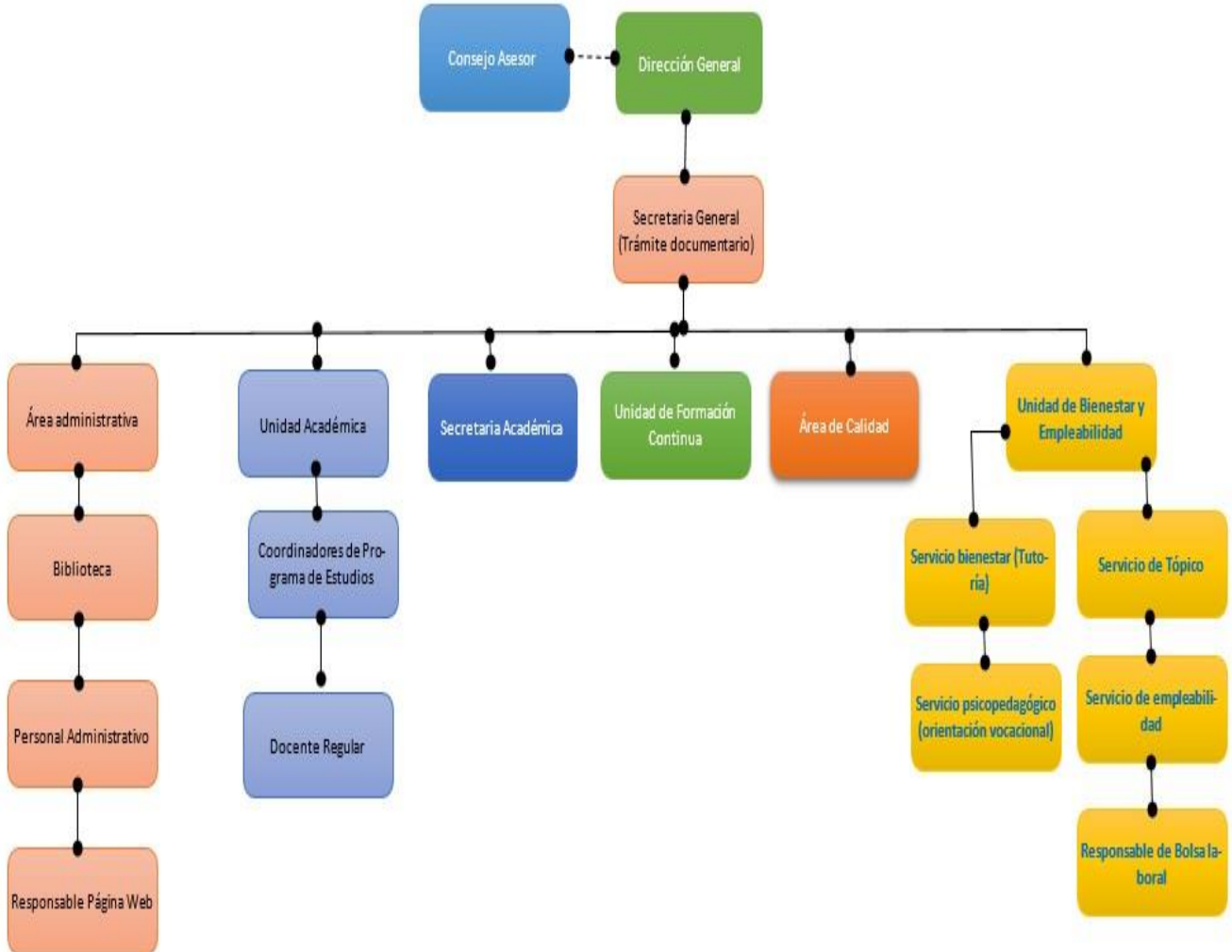
CAPÍTULO III. CRITERIOS DE DISEÑO

El manual de perfiles y puestos del Instituto de Educación Superior Público “Padre Abad” sigue un diseño vertical y horizontal, dinámico en cada uno de sus procesos y designa de manera coherente las funciones y responsabilidades de cada uno de los miembros de la institución según las necesidades de servicio y oportunidades de intervención para garantizar un servicio educativo basado en principios eficientes de calidad, este diseño está basado en:

- a. Se tomó en consideración la misión y visión de la institución plasmado en el Proyecto Educativo Institucional 2023-2028.
- b. Se buscó los instrumentos legales a fin de garantizar que las funciones de cargo sean según los requerimientos establecidos para cada puesto.
- c. En cada puesto se designa un profesional según la necesidad de servicio y para cada puesto se designa funciones y prohibiciones, para cada función se basó en la normatividad legal vigente, así como en los documentos de gestión institucional.
- d. Se verificó que el organigrama este vigente a fin de revisar los órganos de línea y jerarquía y determinar las responsabilidades por función y los niveles jerárquicos de cada uno de los miembros de la institución, también se verifico que cada área o unidad de la institución esté debidamente reglamentada en el reglamento institucional y en la norma denominada “criterios básicos para el proceso de licenciamiento” de los institutos superiores de la república.
- e. Cada atribución o responsabilidad constituye un elemento que atribuye al servidor o funcionario cumplir y hacer cumplir el reglamento institucional, el proyecto educativo institucional, los planes de mejora y todos aquellos instrumentos que permitan crear una cultura de calidad basada en buenos procesos dentro y fuera de la institución que conlleven a la creación de un sello institucional genuino.
- f. La dinámica institucional permite la creación de nuevos métodos de trabajo, instrumentos genuinos de gestión, para ello se tomó el diseño curricular de los programas de estudios con la finalidad de determinar la función creadora e innovadora de los docentes.
- g. El nivel de impacto en la sociedad es muy importante para lograr el vínculo eficiente entre los programas de estudios y los potenciales estudiantes, por esta razón se consideró necesario verificar los programas y proyectos de proyección social en cualquier modalidad y forma para garantizar que los mismos tengan relación en cada nivel y sector del sistema productivo nacional.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028

CAPÍTULO IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA



Fuente: Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2023-2028 del IES Público Padre Abad.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



CAPÍTULO V. CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

Las funciones y responsabilidades, así como los órganos de dirección y control institucional han sido tomados del cuadro de asignación de personal para el periodo fiscal 2022 que determina los cargos y perfiles para todos los funcionarios y servidores de la institución, se considera los que están en el PAP con código Nexus y los designados por funciones.

N	Órgano/Unidad Orgánica	Cargo	Nº de Plazas
01	1. Dirección General		
		1.1. Directora General	01
02	2. Área de Secretaria General		
		2.1. Secretaria General	01
03	3. Unidad Académica.		
		3.1. Jefe de la Unidad Académica.	01
		3.1.1. Coordinadores de programas de estudios	(02)
		3.1.2. Docentes	10
04	4. Área de Secretaria Académica		
		4.1. Secretaria Académica	01
05	5. Unidad Bienestar y Empleabilidad		
		5.1. Jefe de la Unidad Bienestar y Empleabilidad	01
		5.1.1. Responsable del tópico	01
		5.1.2. Responsable del Servicio de Bienestar (Tutoría)	(01)
		5.1.3. Responsable del servicio psicopedagógico (orientación vocacional)	(*)
		5.1.4. Servicio de empleabilidad	(01)
		5.1.5. Responsable de Bolsa laboral	(*)
06	6. Unidad de Formación continua		
		6.1. Jefe de Unidad de Formación continua	01
07	7. Área de Calidad		
		7.1. Jefe del Área de Calidad	01
08	8. Área de Investigación.		
		8.1. Jefe(a) de Investigación e Innovación Tecnológica	01
09	9. Área administrativa		
		9.1. Jefe del área administrativa	01
		9.1.1. Personal administrativo	02
		9.1.2. Responsable de Biblioteca	(*)
		9.1.3. Responsable de página web	(*)
Total Plazas			26

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



CAPÍTULO VI. DESCRIPCIÓN DE LOS PERFILES Y FUNCIONES DE PUESTO.

A continuación, detallaremos las funciones de cada funcionario y servidor público que presta servicios en el Instituto de Educación Superior Público Padre Abad y que guarda relación con los perfiles establecidos en la reglamentación nacional vigente, así como en el cuadro de asignación de personal, estas funciones están en orden de jerarquía y representan la dinámica interna institucional.

6.1. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.

6.1.1. DIRECTOR GENERAL/DIRECTORA GENERAL

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN GENERAL
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Director General o Directora General
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Dirección Regional de Educación de Ucayali.
ROL	Máxima autoridad institucional. Tiene a su cargo la conducción Institucional, académica y administrativa del IES. Es responsable de la conducción y gestión de las acciones educativas que desarrolla la Institución. Ejerce el cargo a tiempo completo y en su ausencia delega funciones al jefe de la Unidad Académica.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Todas las unidades y áreas de la institución. a) Área Secretaria General. b) Unidad Académica. c) Unidad de bienestar y empleabilidad. d) Unidad de formación continua. e) Área de secretaria académica. f) Área de calidad. g) Área de investigación. h) Área administrativa.
FUNCIONES	
a) Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional. b) Proponer los programas de estudios a ofertar considerando los requerimientos del mercado laboral. c) Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el Plan Anual de Trabajo y demás documentos de gestión institucional. d) Promover el fortalecimiento de competencias del personal de la institución. e) Monitorear los procesos pedagógicos y de gestión. f) Firmar convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas, en consonancia con la normativa vigente. 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 Ministerio de Educación. h) Aprobar la renovación por desempeño favorable de los docentes contratados. i) Organizar y ejecutar los procesos de selección del personal de la institución. j) Promover mecanismos de articulación con el sector productivo en función a la oferta académica brindada por la Institución. k) Organizar y ejecutar el proceso de evaluación de permanencia y promoción de los docentes de la carrera pública docente.	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



- l) Designar a los miembros de los consejos asesores de la institución.
- m) Promover la innovación tecnológica con los programas de estudios que oferta la institución.
- n) Promover la mejora continua de la calidad y pertinencia del servicio educativo, así como de las buenas prácticas en educación superior, asegurando la formación integral, ética ciudadana y sostenible.
- o) Realizar las gestiones que correspondan para garantizar condiciones favorables para el desarrollo de los procesos administrativos.
- p) Generar condiciones de seguridad y vigilancia para la comunidad educativa y promover acciones de sensibilización para que participen en los procesos de mejoras en temas de seguridad y vigilancia.
- q) Monitorear la actualización periódica del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional haciendo las recomendaciones pertinentes para su aplicación.
- r) Vigilar el seguimiento, monitoreo y mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- s) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de la programación curricular, en coordinación con el Jefe de la Unidad Académica, Los coordinadores de los programas de estudios y los docentes regulares, así como los docentes de formación para la empleabilidad.
- t) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno.
- u) Integrar el comité de gestión de Riesgos y Desastres de la Institución, así como dirigir sus acciones en caso de activarse por razones estrictamente a su rol de prevención y seguridad institucional.
- v) Otras que le asigne la o las instancias superiores, o que sean necesarias para el cumplimiento de la misión institucional.

REQUISITOS PARA EL PUESTO.

FORMACIÓN ACADÉMICA	a) Contar con título profesional vinculado a cualquiera de los programas de estudios que oferta la Institución y; b) Grado de Magister Registrado en la SUNEDU.
EXPERIENCIA¹	a) Acreditar como mínimo, ocho (8) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado. b) Contar como mínimo, con cinco (5) años de experiencia comprobada en cargos de gestión de instituciones públicas o privadas.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Gestión pública, programación curricular, elaboración de instrumentos de gestión, normas de calidad.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Liderazgo, dominio de habilidades blandas, capacidad de resolución de conflictos.

RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.
- b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e) Estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.

¹ RVM N° 00225-2020-MINEDU, Sección VII, Numeral 7.1.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



- f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.

6.1.2. SECRETARÍA GENERAL.

UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Secretaría General.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Dirección General
ROL	Tiene a su cargo el Registro de todos los documentos que ingresan por mesa de partes de la institución y derivarlos hacia las unidades y áreas respectivas, a la vez que redacta todos documentos de gestión interna y organiza la agenda de la Dirección General
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Todas las unidades y áreas de la institución. a) Dirección General. b) Unidad Académica. c) Unidad de bienestar y empleabilidad. d) Unidad de formación continua. e) Área de secretaria académica. f) Área de calidad. g) Área de investigación. h) Área administrativa.
FUNCIONES	
<p>a) Registrar los documentos que ingresan a la institución mediante el cuaderno de cargo y numerarlos según el orden de ingreso.</p> <p>b) Proporcionar información sobre los procesos de admisión, matrícula, reserva de matrícula, licencia de estudios, reingresos, becas y modalidades de ingreso a la institución para los postulantes y estudiante de los programas de estudios.</p> <p>c) Organizar los archivos del área de secretaria general manteniendo el orden y la integridad de la documentación respectiva.</p> <p>d) Redactar oficios, cartas, requerimientos, memorandos y términos de referencia según la necesidad de las unidades y áreas de la institución.</p> <p>e) Recaudar los ingresos económicos por conceptos varios en la categoría de Recursos Directamente Recaudados y depositarlos en la cuenta corriente de la institución.</p> <p>f) Informar sobre los Recursos Directamente Recaudados al área administrativa de la institución con los comprobantes de venta respectiva.</p> <p>g) Mantener actualizado la carpeta de escalafón y portafolio de los docentes y jerárquicos.</p> <p>h) Redactar y publicar en el periódico mural las actividades programadas por la Dirección General de la Institución.</p> <p>i) Gestionar la caja chica de la institución de forma responsable y eficiente para la mejora continua de los procesos institucionales y de la Dirección General.</p>	
REQUISITOS PARA EL PUESTO.	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional en Secretariado Ejecutivo.
EXPERIENCIA	3 años de experiencia en puestos similares en la actividad pública o privada.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Gestión documentaria, ofimática, atención al usuario.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de resolución de conflictos, inteligencia emocional desarrollada y confidencialidad.
RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS	
<p>a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.</p> <p>b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</p> <p>c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</p> <p>d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.</p> <p>e) Estar condenado 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>f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.</p>	

6.1.3. CONSEJO ASESOR.

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN GENERAL
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Consejo Asesor.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	No aplicable para el puesto.
COMPOSICIÓN	<p>El Consejo Asesor es la instancia encargada de asesorar al Director General en materia académica, formativa e institucional. En concordancia con el artículo 30 de la Ley 30512, se conforma por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Director General quien lo preside. ✓ Jefe de Unidad Académica. ✓ Jefa del área de secretaria académica. ✓ Jefa del área de secretaria general. ✓ Jefe de Unidad de Formación Continua. ✓ Jefa del área de Calidad ✓ Jefe de Unidad de Unidad de Bienestar y Empleabilidad. ✓ Jefe del área administrativa. ✓ Coordinadores de los programas de estudios. ✓ Delegado general de los estudiantes elegido en acto público. <p>Representante del sector empresarial o productivo de la provincia.</p>
ROL	Asesorar al Director General o la Directora General en asuntos de gestión institucional, académica y de

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



	vinculación con el sector productivo o empresarial en el ámbito de influencia de la Institución.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	No aplicable para la función.
FUNCIONES	
Asesorar a la Directora General o Director General en:	
a) Formulación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, en la planificación de los diversos documentos de gestión, seguimiento y evaluación de las acciones planificadas, recomendar las acciones correctivas en cuanto sea aplicable.	
b) Identificación de necesidades de los sectores productivos y/o empresariales, para la actualización o ampliación de la oferta formativa.	
c) Acciones vinculadas a la mejora continua de la calidad y pertinencia del servicio educativo, proponiendo estrategias que garanticen la formación integral, ética ciudadana y sostenible de los estudiantes.	
REQUISITOS PARA EL PUESTO.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	No aplicable para la función.
EXPERIENCIA	No aplicable para la función.
Aptitudes Cognitivas	No aplicable para la función.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	No aplicable para la función.
RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS	
No aplicable para las funciones a desempeñar.	

6.2. UNIDAD ACADÉMICA.

6.2.1. JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA.

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD ACADÉMICA
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe de Unidad Académica.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Dirección General
ROL	Tiene a su cargo la Planificación, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades académicas.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene bajo su jurisdicción las siguientes unidades y áreas: a) Dirección General. b) Unidad Académica. c) Unidad de bienestar y empleabilidad. d) Unidad de formación continua. e) Área de secretaría académica. f) Área de calidad. g) Área de investigación.
FUNCIONES	
a) Planificar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, en concordancia con la propuesta pedagógica establecida por la institución.	
b) Desarrollar acciones de acompañamiento, monitoreo y mejora de los procesos de enseñanza/aprendizaje.	
c) Participar en el proceso de selección del personal docente haciendo cumplir los perfiles establecidos por la institución y el marco normativo vigente.	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



- d) Elaborar el plan de y los instrumentos para el monitoreo y supervisión docente de los programas de estudios que oferta la institución.
- e) Elaborar y gestionar las disposiciones y cronograma para presentación de la carpeta pedagógica antes del inicio de las actividades académicas por cada periodo.
- f) Implementar y proponer mecanismos de articulación con el sector productivo, organizaciones o entidades para el desarrollo de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.
- g) Realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación docente y formular de manera periódica el Plan de Capacitación Docente, según las necesidades encontradas.
- h) Asegurar la idoneidad de los espacios de aprendizaje en concordancia con la propuesta pedagógica tales aulas, talleres y laboratorios.
- i) Implementar, elaborar, gestionar y proponer estrategias de recojo de información sobre el desempeño de los docentes en la comunidad estudiantil.
- j) Planificar, organizar, ejecutar y monitorear el desarrollo de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, en coordinación con los responsables de la ejecución del Plan de EFSRT.
- k) Brindar asistencia o asesorar a los estudiantes durante el desarrollo de las EFSRT y otras funciones que se deriven del plan de desarrollo de las EFSRT.
- l) Evaluar semestralmente el cumplimiento del desarrollo del plan de estudios en la institución.
- m) Hacer cumplir las decisiones que el Director General y el Consejo Asesor lo establezcan.
- n) Presentar el informe de las actividades educativas programadas al finalizar el año académico.
- o) Remplazar al Director General en su ausencia haciendo las funciones que le fueron asignadas.
- p) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento Interno, así como velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los mismos.
- q) Brindar soporte al área de Secretaría Académica en la revisión y evaluación de los trámites correspondientes a los procesos de régimen académico, establecidos por la institución en correspondencia con los Lineamientos Académicos Generales y demás normas conexas.
- r) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del plan anual de trabajo de la institución.
- s) Coordinar, planificar y realizar los procesos de Admisión anual, juntamente con el equipo que para tal fin se designe, así como elaborar el informe de los resultados del proceso.
- t) Realizar, la evaluación de desempeño del personal docente en forma anual con fines de mejora continua.
- u) Coordinar con los docentes para la implementación de acciones de acompañamiento a los estudiantes en sus procesos académicos.
- v) Actualizar y adecuar los programas de estudios ofertados, conforme al referente productivo que establezca el MINEDU y los resultados del informe del seguimiento de egresados.
- w) Alimentar y garantizar la actualización del portal web institucional, a fin de transparentar en la comunidad educativa la información requerida en el artículo 42 de la Ley N° 30512.
- x) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de la programación curricular, en coordinación con los demás docentes de competencias específicas y de competencias para la empleabilidad de los programas de estudios que oferta la institución.

REQUISITOS PARA EL PUESTO.

FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional en cualquiera de los programas de estudios que oferta la Institución.
----------------------------	--

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser docente de la CPD de, al menos, segunda categoría, o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante. b) Ser docente de la CPD de, al menos, segunda categoría, o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante. c) Tener título equivalente o superior al mayor nivel que otorga la institución educativa convocante en sus programas de estudios. d) Experiencia mínima de dos (02) años como jefe o coordinador de área académica o su equivalente en los últimos seis (06) años.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Gestión académica, planificación curricular, elaboración de instrumentos de gestión.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Desarrollado nivel de inteligencia emocional, capacidad en resolución de conflictos, liderazgo.
RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS	
<ul style="list-style-type: none"> a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años. b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso. e) Estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU. 	

6.2.2. COORDINADOR DE PROGRAMA DE ESTUDIOS 1.

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD ACADÉMICA
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Coordinador de programa de estudios 1
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Jefe de Unidad Académica
ROL	Tienen a su cargo la Planificación, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades académicas en el programa de estudios correspondiente.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Depende Directamente de: a) Dirección General. b) Jefe del área académica. c) Coordinador de programa de estudio 1. d) Secretaria general. e) Secretaria Académica.
FUNCIONES	
a) Gestionar de manera eficiente y responsable las actividades académicas, EFSRT y servicios académicos propios del Programa de estudios. b) Hacer cumplir normatividad vigente y actualizada correspondiente a los Programas de estudios. c) Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo de la institución junto con los docentes del programa de estudios. d) Organizar de manera metódica el desarrollo de los planes de estudios del Programa de estudios a su cargo. e) Participar en el Plan de Supervisión Anual de los docentes de su Programa de estudios en coordinación con la Unidad Académica. f) Orientar en la elaboración de los sílabos del Programa de estudios, en base a las experiencias y los resultados alcanzados en coordinación con los docentes de los Programas de estudios. g) Participar en la distribución horaria de clases del Programa de estudios en coordinación con el jefe de la Unidad Académica. h) Actualizar o modificar los contenidos de los planes de estudios de los Programas de estudios que oferta la institución en coordinación con los docentes. i) Gestionar, junto con el jefe de la unidad académica la participación del sector productivo para la formulación de planes de estudios o programas de capacitación. j) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado, y otras funciones contempladas en el perfil docente que corresponda, en cumplimiento a la normativa vigente, en adición a sus funciones de puesto pedagógico.	
REQUISITOS PARA EL PUESTO.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Ingeniero de Sistemas
EXPERIENCIA	a) Ser docente de la CPD de, al menos, segunda categoría, o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante. b) Tener título equivalente o superior al mayor nivel otorgado por la institución educativa convocante en el programa al que postula. c) Experiencia y/o vínculo acreditado de dos (2) años en el sector productivo o empresarial al programa de estudios al que postula en los 05 últimos años.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de conflictos.
RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS	
<p>a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.</p> <p>b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</p> <p>c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</p> <p>d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.</p> <p>e) Estar condenado 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>f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.</p>	

6.2.3. COORDINADOR DE PROGRAMA DE ESTUDIOS 2.

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD ACADÉMICA
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Coordinador de programa de estudios 2
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Jefe de Unidad Académica
ROL	Tienen a su cargo la Planificación, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades académicas en el programa de estudios correspondiente.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Depende directamente de: a) Dirección General. b) Jefe del área académica. c) Coordinador de programa de estudio 1. d) Secretaria general. e) Secretaria Académica.
FUNCIONES	
<p>a) Gestionar de manera eficiente y responsable las actividades académicas, EFESRT y servicios académicos propios del Programa de estudios.</p> <p>b) Hacer cumplir normatividad vigente y actualizada correspondiente a los Programas de estudios.</p> <p>c) Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo de la institución junto con los docentes del programa de estudios.</p> <p>d) Organizar de manera metódica el desarrollo de los planes de estudios del Programa de estudios a su cargo.</p> <p>e) Participar en el Plan de Supervisión Anual de los docentes de su Programa de estudios en coordinación con la Unidad Académica.</p>	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



- f) Orientar en la elaboración de los sílabos del Programa de estudios, en base a las experiencias y los resultados alcanzados en coordinación con los docentes de los Programas de estudios.
- g) Participar en la distribución horaria de clases del Programa de estudios en coordinación con el jefe de la Unidad Académica.
- h) Actualizar o modificar los contenidos de los planes de estudios de los Programas de estudios que oferta la institución en coordinación con los docentes.
- i) Gestionar, junto con el jefe de la unidad académica la participación del sector productivo para la formulación de planes de estudios o programas de capacitación.
- j) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado, y otras funciones contempladas en el perfil docente que corresponda, en cumplimiento a la normativa vigente, en adición a sus funciones de puesto pedagógico.

REQUISITOS PARA EL PUESTO.

FORMACIÓN ACADÉMICA	Licenciado en Enfermería.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser docente de la CPD de, al menos, segunda categoría, o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante. b) Tener título equivalente o superior al mayor nivel otorgado por la institución educativa convocante en el programa al que postula. c) Experiencia y/o vínculo acreditado de dos (2) años en el sector productivo o empresarial al programa de estudios al que postula en los 05 últimos años.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de conflictos.

RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.
- b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e) Estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



6.2.4. DOCENTE REGULAR 1

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD ACADÉMICA
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Docente Regular 1
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Depende directamente de: a) Dirección General b) Jefe de Unidad Académica. c) Coordinador de programa de estudios 1. d) Secretaria General. e) Secretaria Académica.
ROL	Tiene a su cargo la planificación de las actividades de aprendizaje prevista en los planes de estudio según su perfil profesional del programa de estudios.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene bajo su jurisdicción a los siguientes: a) Dirección General. b) Jefe del área académica. c) Coordinador de programa de estudio 1. d) Secretaria general. e) Secretaria Académica.
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> a) Controlar la asistencia de los estudiantes en las unidades didácticas a su cargo. b) Elaborar el material didáctico según la unidad didáctica a su cargo. c) Diseñar y proponer la sesión de aprendizaje en coherencia con el plan de estudios. d) Evaluar a los estudiantes con ética profesional y respetando la normatividad vigente. e) Informar de forma frecuente sobre las notas obtenidas por los estudiantes. f) Retroalimentar los contenidos en cada sesión de aprendizaje. g) Evaluar los contenidos por sesión de aprendizaje según los criterios e indicadores de evaluación. h) Organizar de forma oportuna la programación de la unidad didáctica. i) Informar sobre problemas actitudinales de los estudiantes a la unidad o área correspondiente. j) Cumplir con las programaciones establecidas por la institución de forma responsable. k) Socializar la normativa de evaluación superior con los estudiantes antes del inicio del periodo académico. l) Cooperar de forma oportuna en el logro de objetivos institucionales y en los planes de mejora continua. m) Entregar de forma oportuna al Coordinador del Programa de estudios 1 la carpeta pedagógica del periodo correspondiente. n) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado, y otras funciones contempladas en el perfil docente que corresponda, en cumplimiento a la normativa vigente, en adición a sus funciones de docente regular. 	
REQUISITOS PARA EL PUESTO.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Ingeniero de Sistemas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



EXPERIENCIA	a) 2 años de experiencia en Educación Superior. b) 1 año de experiencia en el sector productivo en los últimos 5 años.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de conflictos.
RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS	
a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años. b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso. e) Estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.	

6.2.5. DOCENTE REGULAR 2

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD ACADÉMICA
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Docente Regular 2
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Depende directamente de: a) Dirección General b) Jefe de Unidad Académica. c) Coordinador de programa de estudios 2. d) Secretaria General. e) Secretaria Académica.
ROL	Tiene a su cargo la planificación de las actividades de aprendizaje prevista en los planes de estudio según su perfil profesional del programa de estudios.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene bajo su jurisdicción a los siguientes: a) Dirección General. b) Jefe del área académica. c) Coordinador de programa de estudio 2. d) Secretaria general. e) Secretaria Académica.
FUNCIONES	
a) Controlar la asistencia de los estudiantes en las unidades didácticas a su cargo. b) Elaborar el material didáctico según la unidad didáctica a su cargo.	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



- c) Diseñar y proponer la sesión de aprendizaje en coherencia con el plan de estudios.
- d) Evaluar a los estudiantes con ética profesional y respetando la normatividad vigente.
- e) Informar de forma frecuente sobre las notas obtenidas por los estudiantes.
- f) Retroalimentar los contenidos en cada sesión de aprendizaje.
- g) Evaluar los contenidos por sesión de aprendizaje según los criterios e indicadores de evaluación.
- h) Organizar de forma oportuna la programación de la unidad didáctica.
- i) Informar sobre problemas actitudinales de los estudiantes a la unidad o área correspondiente.
- j) Cumplir con las programaciones establecidas por la institución de forma responsable.
- k) Socializar la normativa de evaluación superior con los estudiantes antes del inicio del periodo académico.
- l) Cooperar de forma oportuna en el logro de objetivos institucionales y en los planes de mejora continua.
- m) Entregar de forma oportuna al Coordinador del Programa de estudios 1 la carpeta pedagógica del periodo correspondiente.
- n) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado, y otras funciones contempladas en el perfil docente que corresponda, en cumplimiento a la normativa vigente, en adición a sus funciones de docente regular.

REQUISITOS PARA EL PUESTO.

FORMACIÓN ACADÉMICA	Licenciado en Enfermería.
EXPERIENCIA	a) 2 años de experiencia en Educación Superior. b) 1 año de experiencia en el sector productivo en los últimos 5 años.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de conflictos.

RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.
- b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e) Estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.

6.2.6. DOCENTE REGULAR 3

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD ACADÉMICA
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Docente Regular 3 – Empleabilidad.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Depende directamente de: a) Dirección General b) Jefe de Unidad Académica. c) Coordinador de programa de estudios 1. d) Coordinador de programa de estudios 2. e) Secretaria General. f) Secretaria Académica.
ROL	Tiene a su cargo la planificación de las actividades de aprendizaje prevista en los planes de estudio según su perfil profesional de los programas de estudios.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene bajo su jurisdicción a los siguientes: a) Dirección General. b) Jefe del área académica. c) Coordinador de programa de estudio 1. d) Coordinador de programa de estudio 2. e) Secretaria general. f) Secretaria Académica.
FUNCIONES	
a) Controlar la asistencia de los estudiantes en las unidades didácticas a su cargo. b) Elaborar el material didáctico según la unidad didáctica a su cargo. c) Diseñar y proponer la sesión de aprendizaje en coherencia con el plan de estudios. d) Evaluar a los estudiantes con ética profesional y respetando la normatividad vigente. e) Informar de forma frecuente sobre las notas obtenidas por los estudiantes. f) Retroalimentar los contenidos en cada sesión de aprendizaje. g) Evaluar los contenidos por sesión de aprendizaje según los criterios e indicadores de evaluación. h) Organizar de forma oportuna la programación de la unidad didáctica. i) Informar sobre problemas actitudinales de los estudiantes a la unidad o área correspondiente. j) Cumplir con las programaciones establecidas por la institución de forma responsable. k) Socializar la normativa de evaluación superior con los estudiantes antes del inicio del periodo académico. l) Cooperar de forma oportuna en el logro de objetivos institucionales y en los planes de mejora continua. m) Entregar de forma oportuna al Coordinador del Programa de estudios 1 la carpeta pedagógica del periodo correspondiente. n) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado, y otras funciones contempladas en el perfil docente que corresponda, en cumplimiento a la normativa vigente, en adición a sus funciones de docente regular.	
REQUISITOS PARA EL PUESTO.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Licenciado en Enfermería / Ingeniero de Sistemas.
EXPERIENCIA	a) 3 años de experiencia docente en Educación Superior. b) 1año de experiencia en el sector productivo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de conflictos.
RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS	
<p>a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.</p> <p>b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</p> <p>c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</p> <p>d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.</p> <p>e) Estar condenado 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>f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.</p>	

6.3. ÁREA DE SECRETARÍA ACADÉMICA

6.3.1. SECRETARÍA ACADÉMICA.

UNIDAD ORGÁNICA	Área de secretaría académica.			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Secretaría Académica.			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Dirección General.			
ROL	Tiene a su cargo el registro de postulantes, la matrícula de los ingresantes, alumnos regulares, registro de notas, ingreso al sistema académico de las notas de los estudiantes, emisión de reporte de notas y constancia de estudios, resoluciones de reserva de matrícula, licencia de estudios y reingreso de estudiantes.			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene bajo su jurisdicción a los siguientes: a) Jefe de Unidad Académica. b) Coordinador de programa de estudios. c) Docente Regular.			
FUNCIONES				
<p>a) Operar el sistema Registra para la gestión de los docentes y estudiantes.</p> <p>b) Redactar y verificar la nómina de matrícula de los estudiantes por programa de estudios.</p> <p>c) Registrar y emitir el certificado de estudios de los estudiantes.</p> <p>d) Gestionar la base de datos de los estudiantes y egresados de los programas de estudios que oferta la institución.</p> <p>e) Gestionar la documentación de los programas de estudios referido a las EFSRT.</p> <p>f) Orientar y organizar la documentación de los estudiantes para la obtención del título técnico profesional.</p> <p>g) Elaborar los documentos pertinentes de acuerdo al MPA.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



- h) Elaborar la relación de estudiantes que están en proceso de realizar las EFSRT y los que hayan culminado por periodo académico.
- i) Orientar al público usuario sobre trámites relacionados a su área.
- j) Elaborar resoluciones administrativas según el procedimiento iniciado.
- k) Garantizar la integridad de la documentación que se encuentra en su área y bajo su responsabilidad.
- l) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado, y otras funciones contempladas en el perfil docente que corresponda, en cumplimiento a la normativa vigente, en adición a sus funciones de puesto pedagógico.
- m) Responder con prontitud a los requerimientos de la Dirección General.

REQUISITOS PARA EL PUESTO.

FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en cualquiera de los programas de estudios que oferta la institución.
EXPERIENCIA	a) 3 años de experiencia en Educación Superior dictando las mismas unidades didácticas. b) 2 años de experiencia en puestos similares en entidades públicas o privadas.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de conflictos.

RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.
- b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e) Estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.

6.4. UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD.

6.4.1. JEFE DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD.

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Dirección General.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



ROL	Tiene a su cargo la planificación, evaluación y ejecución de los planes de bienestar a favor de los estudiantes, coordina con los responsables de las demás áreas bajo su responsabilidad para el logro de objetivos estratégicos en beneficio de la institución.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene bajo su jurisdicción a los siguientes: a) Coordinador de programa de estudios. b) Docente Regular. c) Responsable de Tópico. d) Responsable del servicio de Bienestar (Tutoría). e) Responsable del servicio psicopedagógico (Orientación vocacional). f) Servicio de empleabilidad. g) Responsable de Bolsa laboral.
FUNCIONES	
a) Ofrecer programas de bienestar según las necesidades de la comunidad educativa. b) Participar en la elaboración y formulación del plan anual de trabajo institucional. c) Participar en la conformación del comité de defensa del estudiante (CODE). d) Gestionar la conformación del comité de gestión de riesgos y desastres, así como de las brigadas de respuesta inmediata con los coordinadores de los programas de estudios y los estudiantes. e) Realizar eventos de salud, educación y buen vivir a favor de la comunidad educativa institucional. f) Promocionar hábitos y costumbres de buena convivencia social entre todos los miembros de la institución. g) Orientar a los estudiantes en caso de hostigamiento o acoso sexual u otras formas de discriminación que puedan suscitarse en la institución. h) Implementar el plan de capacitación en tutoría junto con el responsable del servicio. i) Elaborar y proponer el plan de consejería institucional a favor de los estudiantes en los tiempos y plazos más adecuados al desarrollo académico. j) Promover estilos de vida saludable mediante campañas en toda la comunidad educativa y con el apoyo de profesionales del programa de estudios de enfermería técnica. k) Gestionar la bolsa de trabajo con el responsable del servicio para promover oportunidades laborales en el sector productivo de la provincia y a nivel nacional. l) Solicitar al responsable del sistema Conecta y otra plataforma de seguimiento a los egresados el historial para formular planes de formación continua. m) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado, y otras funciones contempladas en el perfil docente que corresponda, en cumplimiento a la normativa vigente, en adición a sus funciones de docente regular. n) Promover la inclusión educativa a favor de estudiantes con necesidades especiales según la normativa vigente.	
REQUISITOS PARA EL PUESTO.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en cualquiera de los programas de estudios que oferta la institución.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



EXPERIENCIA	a) 3 años de experiencia en Educación Superior. b) 2 años de experiencia en puestos similares en entidades públicas o privadas.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de conflictos.
RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS	
<p>a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.</p> <p>b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</p> <p>c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</p> <p>d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.</p> <p>e) Estar condenado 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>f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.</p>	

6.4.2. RESPONSABLE DEL TÓPICO.

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD.			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Responsable del Tópico			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	<p>a) Dirección General.</p> <p>b) Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.</p> <p>c) Jefe del Área administrativa</p>			
ROL	Tiene a su cargo el servicio de tópico de la institución para brindar un servicio oportuno en caso de emergencias o urgencias.			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	<p>Mantiene bajo su jurisdicción a los siguientes:</p> <p>a) Coordinador de programa de estudios.</p> <p>b) Docente Regular.</p>			
FUNCIONES				
<p>a) Asistir de forma inmediata brindando los primeros auxilios a los estudiantes, personal docente, administrativo y de servicio de la institución procurando preservar la integridad física y psicológica de la persona humana.</p> <p>b) Controlar mediante un registro diario las atenciones brindadas en el servicio de tópico.</p> <p>c) Garantizar la inocuidad y el buen uso de los materiales e instrumentos del servicio.</p> <p>d) Garantizar la disponibilidad de los equipos de primeros auxilios, medicamentos e insumos para la atención oportuna en caso de emergencias o urgencias ocurridas dentro de la institución.</p> <p>e) Ofrecer el servicio aplicando buenas prácticas de bioseguridad, limpieza e higiene integral en cada espacio del servicio de tópico.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



f) Controlar la caducidad de los medicamentos y desecharlos según los protocolos establecidos.

REQUISITOS PARA EL PUESTO.

FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional Técnico en Enfermería Técnica.
EXPERIENCIA	a) 2 Años de experiencia en puestos similares en entidades públicas o privadas.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de conflictos.

RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.
- b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e) Estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.

6.4.3. RESPONSABLE DEL SERVICIO DE BIENESTAR (TUTORÍA)

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Responsable del Servicio de Bienestar (Tutoría)
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	a) Dirección General. b) Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
ROL	Tiene a su cargo la planificación, evaluación y ejecución de los planes de tutoría a favor de los estudiantes de los programas de estudios de la Institución.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene bajo su jurisdicción a los siguientes: a) Coordinador de programa de estudios. b) Docente Regular.

FUNCIONES

- a) Elaborar y proponer el plan de tutoría según el programa de estudios.
- b) Implementar el directorio de estudiantes focalizados para el servicio de tutoría.
- c) Desarrollar charlas grupales a todos los estudiantes y docentes de los programas de estudios.
- d) Promover actividades de difusión de los derechos y deberes de los estudiantes.
- e) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado, y otras funciones contempladas en el perfil docente que corresponda, en cumplimiento a la normativa vigente, en adición a sus funciones de puesto pedagógico.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



REQUISITOS PARA EL PUESTO.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en cualquiera de los programas que oferta la institución.
EXPERIENCIA	a) 2 años de experiencia en Educación Superior. b) 2 años en puestos similares.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de conflictos.
RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS	
a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años. b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso. e) Estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.	

6.4.4. RESPONSABLE DEL SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO (ORIENTACIÓN VOCACIONAL)

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Responsable del Servicio de psicopedagógico (Orientación Vocacional)
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	a) Dirección General. b) Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
ROL	Tiene a su cargo la planificación, evaluación y ejecución de los planes de orientación vocacional para el ejercicio de la profesión.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene bajo su jurisdicción a los siguientes: a) Coordinador de programa de estudios. b) Docente Regular.
FUNCIONES	
a) Elaborar y proponer el plan de orientación vocacional según el programa de estudios. b) Formular y proponer programas de orientación vocacional a favor de los estudiantes. c) Elaborar el plan de trabajo de su responsabilidad para el logro de objetivos estratégicos en beneficio de la población educativa. d) Gestionar estrategias que permitan potenciar las habilidades de los estudiantes.	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



- e) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado, y otras funciones contempladas en el perfil docente que corresponda, en cumplimiento a la normativa vigente, en adición a sus funciones de puesto pedagógico.

REQUISITOS PARA EL PUESTO.

FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en cualquiera de los programas que oferta la institución.
EXPERIENCIA	a) 2 años de experiencia en Educación Superior. b) 2 años en puestos similares.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de conflictos.

RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.
- b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e) Estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.

6.4.5. SERVICIO DE EMPLEABILIDAD.

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD.			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Servicio de Empleabilidad			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	a) Dirección General. b) Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.			
ROL	Tiene a su cargo la planificación, evaluación y ejecución de los planes de servicio de empleabilidad a favor de los estudiantes de la institución.			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene bajo su jurisdicción a los siguientes: a) Coordinador de programa de estudios. b) Docente Regular.			
FUNCIONES				
a) Elaborar y proponer el plan de servicio de empleabilidad a los egresados de la Institución. b) Promover el servicio de empleabilidad utilizando las plataformas digitales y las redes sociales. c) Formular estrategias para mejorar y potenciar las alianzas estratégicas en beneficio de los egresados. d) Garantizar la disponibilidad del servicio a los estudiantes y egresados de la institución.				
REQUISITOS PARA EL PUESTO.				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en cualquiera de los programas que oferta la institución.
EXPERIENCIA	a) 2 años de experiencia en Educación Superior. b) 2 años en puestos similares.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de conflictos.
RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS	
a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años. b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso. e) Estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.	

6.4.6. RESPONSABLE DE BOLSA LABORAL.

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Responsable de la bolsa laboral.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	a) Dirección General. b) Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
ROL	Tiene a su cargo la planificación, evaluación y ejecución de los planes de servicio de la bolsa laboral en beneficio de los egresados de la institución.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene bajo su jurisdicción a los siguientes: a) Coordinador de programa de estudios. b) Docente Regular.
FUNCIONES	
a) Coordinar con los representantes del sector productivo la disponibilidad de vacantes y ofertas laborales. b) Proporcionar al responsable de la página web las ofertas laborales que existe en la provincia o a nivel nacional. c) Verificar la veracidad de la disponibilidad de ofertas laborales ofertadas por las entidades públicas o privadas. d) Actualizar de forma permanente la disponibilidad de las ofertas laborales en coordinación con el responsable de la página web institucional.	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



- e) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado, y otras funciones contempladas en el perfil docente que corresponda, en cumplimiento a la normativa vigente, en adición a sus funciones de puesto pedagógico.
- f) Desarrollar las acciones de implementación del Plan del Intermediación e Inserción Laboral del IES

REQUISITOS PARA EL PUESTO.

FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en cualquiera de los programas que oferta la institución.
EXPERIENCIA	a) 2 años de experiencia en Educación Superior. b) 2 años en puestos similares.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de conflictos.

RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.
- b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e) Estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.

6.5. UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA.

6.5.1. JEFE DE UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA.

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe de Unidad de Formación Continua.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Dirección General.
ROL	Es el responsable de formular, proponer y ejecutar los planes de formación continua según el programa de estudios correspondiente.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene comunicación permanente con: a) Director General b) Jefe de Unidad Académica. c) Jefe de Bienestar y Empleabilidad. d) Coordinador de programa de estudios. e) Docente Regular.
FUNCIONES	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



- a) Realizar un diagnóstico sobre las necesidades de formación de los egresados de la institución en coordinación con el jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad.
- b) Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo Institucional.
- c) Participar de manera activa en la gestión de convenios de cooperación inter institucional a favor de los estudiantes de la institución.
- d) Promover buenas prácticas para el desarrollo de programas de actualización y perfeccionamiento profesional.
- e) Garantizar un servicio de calidad en todos los procesos de la Institución.
- f) Proponer los programas de formación continua según las necesidades detectadas en el proceso de seguimiento a los egresados.
- g) Formular los planes de capacitación según los perfiles profesionales de los programas de estudios que oferta la institución.
- h) Ejecutar encuestas de satisfacción por el desarrollo del servicio de capacitación impartida a los egresados de la institución.
- i) Garantizar la certificación de los participantes en los programas de formación y desarrollo profesional.
- j) Promover programas de desarrollo empresarial y capacitación al sector productivo instalado en la provincia.
- k) Desarrollar trabajos cooperativos con toda la comunidad educativa para la formulación de planes de capacitación y perfeccionamiento profesional.
- l) Elaborar y proponer el plan de intermediación e inserción laboral del IES Público Padre Abad.
- m) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado, y otras funciones contempladas en el perfil docente que corresponda, en cumplimiento a la normativa vigente, en adición a sus funciones de puesto pedagógico.

REQUISITOS PARA EL PUESTO.

FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en cualquiera de los programas que oferta la institución.
EXPERIENCIA	a) 2 años de experiencia en Educación Superior. b) 2 años en puestos similares.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de conflictos.

RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.
- b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e) Estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



- f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.

6.6. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

6.6.1. JEFE DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe de investigación e innovación.			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Jefatura de Unidad académica.			
ROL	Es el responsable de proponer, actualizar y formular las líneas de investigación, las actualizaciones de los repositorios de la Institución y desarrollar con la comunidad educativa la investigación e innovación tecnológica.			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene comunicación permanente con: a) Directora General b) Jefe de Unidad Académica. c) Jefe de Bienestar y Empleabilidad. d) Jefe de formación Continua. e) Jefe de calidad Institucional. f) Coordinador de programa de estudios. g) Docente Regular.			
FUNCIONES				
a) Proponer las líneas de investigación e innovación tecnológica de acuerdo al avance de la ciencia, la tecnología y los lineamientos académicos generales acorde a las necesidades de la población, la región y el país. b) Difundir las políticas de investigación e innovación tecnológica realizando talleres, seminarios u otros medios con la finalidad de que la comunidad educativa cuente con la información necesaria para el desarrollo de la investigación. c) Orientar a todos los docentes en el desarrollo de la investigación e innovación tecnológica según el perfil de los programas de estudios. d) Revisar los trabajos de investigación e innovación tecnológica, así como los proyectos de aplicación profesional para la obtención del Título profesional técnico. e) Informar de los procesos de investigación a la jefatura de unidad académica o a la Dirección de la Institución proponiendo políticas de innovación y actualización de ser el caso. f) Publicar los trabajos de investigación e innovación tecnológica en la página web de la Institución previa coordinación con el responsable de la página web. g) Participar y dirigir a los miembros del Instituto en eventos de investigación e innovación tecnológica verificando el cumplimiento de las políticas de investigación e innovación del Instituto. h) Mantener el repositorio institucional actualizado referente a la Investigación e Innovación Tecnológica garantizando su disponibilidad a la comunidad educativa del instituto. i) Elaborar, difundir, socializar y actualizar los formatos de informes de investigación tecnológica según el perfil de egreso de los programas de estudios del Instituto.				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



- j) Proponer políticas de vínculos académicos con instituciones tecnológicas a nivel local, regional y nacional en cuanto a investigación e innovación tecnológica se refiera para el crecimiento institucional.
- k) Participar de manera activa en todas las actividades de desarrollo de proyectos, innovación o investigación con los estudiantes y docentes de la Institución.
- l) Fomentar de forma activa las actividades, acciones y políticas de investigación e innovación a favor del instituto, la comunidad, la región y el país fomentando un clima de trabajo colaborativo, participativo y profesional.
- m) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado, y otras funciones contempladas en el perfil docente que corresponda, en cumplimiento a la normativa vigente, en adición a sus funciones de puesto pedagógico.

REQUISITOS PARA EL PUESTO.

FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en cualquiera de los programas que oferta la institución. Grado de Maestro registrado en la SUNEDU
EXPERIENCIA	c) 2 años de experiencia en Educación Superior. d) 2 años en puestos similares.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Dominio de investigación e innovación tecnológica en proyectos de investigación aplicada o experimentales aplicando la metodología de la investigación científica o aplicada.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de problemas de investigación e innovación tecnológica.

RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.
- b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e) Estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.

6.7. ÁREA DE CALIDAD

6.7.1. JEFE DEL ÁREA DE CALIDAD.

UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA DE CALIDAD.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe del área de calidad

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Dirección General.
ROL	Es el responsable de dirigir los planes de mejora continua garantizando la integridad y pertinencia de los programas de estudios y de todos los procesos institucionales.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene comunicación permanente con: a) Director General b) Jefe de Unidad Académica. c) Jefe de Bienestar y Empleabilidad. d) Coordinador de programa de estudios. e) Docente Regular.
FUNCIONES	
a) Participar en la formulación del plan de trabajo institucional. b) Formular, proponer y gestionar el sistema de gestión de calidad de la institución. c) Elaborar y proponer estrategias que permitan el aseguramiento de la calidad en base a estándares nacionales e internacionales. d) Formular los planes de mejora de cada uno de los programas de estudios. e) Dirigir el proceso de licenciamiento institucional con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa. f) Aplicar encuestas de satisfacción sobre el servicio brindado por la institución. g) Evaluar el desempeño del sistema de gestión institucional y proponer las mejoras. h) Promover estrategias para el buen desempeño profesional de los estudiantes en el sector productivo y de servicios. i) Implementar el modelo de calidad institucional para garantizar el buen servicio educativo. j) Informar a la Dirección General sobre los problemas detectados para implementar el modelo de calidad institucional. k) Difundir la normativa referida a las condiciones básicas de calidad (CBC) a la comunidad educativa. l) Garantizar la inclusión de enfoques transversales en la formación académica de los estudiantes y en los programas de estudios. m) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado, y otras funciones contempladas en el perfil docente que corresponda, en cumplimiento a la normativa vigente, en adición a sus funciones de puesto pedagógico.	
REQUISITOS PARA EL PUESTO.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en cualquiera de los programas que oferta la institución.
EXPERIENCIA	e) 2 años de experiencia en Educación Superior. f) 2 años en puestos similares.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de conflictos.
RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS	
<p>a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.</p> <p>b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</p> <p>c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</p> <p>d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.</p> <p>e) Estar condenado 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>f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.</p>	

6.8. ÁREA ADMINISTRATIVA.

6.8.1. JEFE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA ADMINISTRATIVA.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe del área Administrativa.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Dirección General.
ROL	Tiene la función de garantizar la disponibilidad de los recursos logísticos y financieros con antelación y en los tiempos establecidos para la buena marcha institucional.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene comunicación permanente con: <ul style="list-style-type: none"> a) Director General b) Jefe de Unidad Académica. c) Jefe de Bienestar y Empleabilidad. d) Coordinador de programa de estudios. e) Docente Regular. f) Personal Administrativo.
FUNCIONES	
<p>a) Gestionar los recursos económicos y financieros de la Institución.</p> <p>b) Elaborar el plan de presupuesto institucional para el año fiscal correspondiente.</p> <p>c) Garantizar el buen uso de los bienes de la institución.</p> <p>d) Rendir cuentas de forma periódica sobre los recursos financieros institucionales a la comunidad educativa.</p> <p>e) Elaborar el Texto Único de Procedimientos Institucionales (TUPA).</p> <p>f) Planificar la correcta distribución de los recursos financieros y logísticos institucionales.</p> <p>g) Coordinar los trabajos de tesorería y contabilidad de la institución.</p> <p>h) Formular el presupuesto anual institucional.</p>	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



- i) Reportar de forma periódica el estado financiero de la institución a la Dirección General. j) Gestionar el plan logístico institucional.
- k) Elaborar y proponer el plan de mantenimiento institucional en el periodo que corresponda.
- l) Garantizar la disponibilidad de recursos logísticos en las actividades que desarrolle la institución.
- m) Coordinar con el responsable de la página web para la publicación mensual de actividades presupuestarias.
- n) Coordinar con el jefe de patrimonio la realización del inventario patrimonial en periodo correspondiente.
- o) Garantizar la disponibilidad de recursos económicos para el desarrollo de planes de capacitación de los programas de estudios.
- p) Programar el rol de vacaciones del personal de la institución.
- q) Verificar el correcto uso de los bienes, muebles y equipos de la institución.
- r) Informar a la Dirección General de la Institución sobre la asistencia del personal.
- s) Brindar todas las garantías de disponibilidad económica y logística para la implementación del modelo de calidad institucional.
- t) Participar en la planificación económica de los planes de mejora de la institución.

REQUISITOS PARA EL PUESTO.

FORMACIÓN ACADÉMICA	Ingeniero de Sistemas.
EXPERIENCIA	g) 2 años de experiencia en Educación Superior. h) 2 años en puestos similares.
Aptitudes Cognitivas	Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos logísticos, económicos, financieros y humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de conflictos.

RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.
- b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e) Estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.

6.8.2. PERSONAL ADMINISTRATIVO 1

UNIDAD ORGÁNICA		ÁREA ADMINISTRATIVA.		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO		Personal Administrativo 1.		
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL		Jefe del área administrativa.		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



ROL	Mantener en buenas condiciones los ambientes de aprendizaje, talleres, laboratorios y oficinas de la institución, así como su cuidado y conservación.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene comunicación permanente con: a) Director General b) Jefe de Unidad Académica. c) Jefe de Bienestar y Empleabilidad. d) Coordinador de programa de estudios. e) Docente Regular.
FUNCIONES	
a) Garantizar la integridad de los bienes a su cargo. b) Limpiar de forma diaria los ambientes del instituto. c) Realizar el mantenimiento de las áreas verdes y el sistema de drenaje pluvial de la institución. d) Garantizar la accesibilidad a los ambientes de la institución. e) Realizar la limpieza de los muebles, equipos y mobiliario escolar de la institución. f) Garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones eléctricas, sanitarias y sistema de alarma de la institución. g) Cuidar y vigilar las instalaciones e infraestructura institucional. h) Verificar el ingreso de los usuarios y estudiantes a la institución. i) Prestar apoyo a los estudiantes con necesidades especiales, previa autorización del jefe de bienestar y empleabilidad.	
REQUISITOS PARA EL PUESTO.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Quinto Grado de Educación Secundaria.
EXPERIENCIA	a) 3 años en puestos similares en entidades públicas y privadas.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Seguridad, cuidado, mantenimiento y vigilancia de instalaciones públicas y privadas.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Iniciativa propia, comunicación fluida, curiosidad por la mejora continua.
RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS	
a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años. b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso. e) Estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



6.8.3. RESPONSABLE DE BIBLIOTECA.

UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA ADMINISTRATIVA.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Responsable de Biblioteca.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Jefe del área administrativa.
ROL	Garantizar la disponibilidad de material bibliográfico según el perfil de egreso de los programas de estudios que oferta la institución.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene comunicación permanente con: a) Director General b) Jefe de Unidad Académica. c) Jefe de Bienestar y Empleabilidad. d) Coordinador de programa de estudios. e) Docente Regular.
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> a) Informar de forma oportuna sobre la disponibilidad de material bibliográfico a los estudiantes de los programas de estudios que oferta la institución. b) Controla el acceso a los materiales bibliográficos de manera pormenorizada y detallada. c) Informar sobre las necesidades de actualización del material bibliográfico. d) Gestionar ante las autoridades locales la donación de material bibliográfico. e) Digitalizar el material bibliográfico físico y depositarlos en el repositorio institucional o en la biblioteca virtual. f) Organizar la distribución de los estantes y espacios de lectura de la biblioteca. g) Mantener actualizado el registro de uso de la biblioteca por parte de la comunidad educativa. h) Gestionar ante el jefe de la unidad administrativa los recursos económicos para la adquisición de material bibliográfico. i) Realizar el inventario anual de los libros existentes en la biblioteca. j) Elaborar el historial estadístico sobre el uso de materiales bibliográficos k) Verificar la pertinencia del material bibliográfico e relación a los programas de estudios. l) Emitir la constancia de no adeudo de material bibliográfico. m) Notificar a los estudiantes deudores de libros. n) Indexar el material bibliográfico para su fácil ubicación y lectura. o) Actualizar el catálogo del material bibliográfico. p) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado, y otras funciones contempladas en el perfil docente que corresponda, en cumplimiento a la normativa vigente, en adición a sus funciones de puesto pedagógico. 	
REQUISITOS PARA EL PUESTO.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional Técnico en Computación e Informática / Desarrollo de Sistemas / Enfermería Técnica o profesional equivalente.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



EXPERIENCIA	2 años en puestos similares en entidades públicas y privadas.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Control de archivos, bases de datos, ofimática e internet, capacidad liderazgo, inteligencia emocional.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Iniciativa propia, comunicación fluida, curiosidad por la mejora continua.
RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS	
<p>a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.</p> <p>b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</p> <p>c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</p> <p>d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.</p> <p>e) Estar condenado 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>f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.</p>	

6.8.4. RESPONSABLE DE LA PÁGINA WEB.

UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA ADMINISTRATIVA.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Responsable de la página web.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Jefe del área administrativa.
ROL	Actualizar los contenidos de la página web institucional de acuerdo a las actividades y eventos realizados.
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	Mantiene comunicación permanente con: <ul style="list-style-type: none"> a) Director General b) Jefe de Unidad Académica. c) Jefe de Bienestar y Empleabilidad. d) Coordinador de programa de estudios. e) Docente Regular.
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> a) Actualizarla información disponible en la página web institucional. b) Asignar usuarios y contraseñas en las aplicaciones que requieran acceso autorizado. c) Publicar las actualizaciones de los planes de estudios, actividades de las EFSRT, servicio de empleabilidad, tutoría y bolsa de trabajo. d) Solicitar recursos económicos y logísticos al jefe del área administrativa para la actualización de la página web institucional. e) Verificar la usabilidad de la página web institucional. f) Desarrollar talleres y eventos de capacitación para el uso adecuado de la página web institucional. 	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028



- g) Elaborar el manual de usuario de las plataformas conectas o integradas a la página web institucional.
- h) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado, y otras funciones contempladas en el perfil docente que corresponda, en cumplimiento a la normativa vigente, en adición a sus funciones de puesto pedagógico.

REQUISITOS PARA EL PUESTO.

FORMACIÓN ACADÉMICA	Ing. de sistemas y/o Profesional Técnico Desarrollo de Sistemas
EXPERIENCIA	2 años en puestos similares en entidades públicas y privadas.
Aptitudes Cognitivas	<input type="checkbox"/> Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.
Competencias: (habilidades/aptitudes)	<input type="checkbox"/> Capacidad de liderazgo, manejo y control de recursos humanos, inteligencia emocional desarrollada y resolución de conflictos.

RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Haber sido sancionado administrativamente en cualquier puesto del servicio educativo en los últimos tres años.
- b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) Estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e) Estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- f) Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- g) No estar inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación	Vigencia:
Área Administrativa	Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	17-nov-2022	31-dic-2028