

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “EL MILAGRO”

|  |  |
| --- | --- |
| **MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS** | **2024 - 2030** |
|  |  |

**ÍNDICE**

[**I.** **PRESENTACIÓN** 3](#_Toc163488491)

[**II.** **INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN** 4](#_Toc163488492)

[2.1. Identificación de la institución 4](#_Toc163488493)

[2.2. Naturaleza 4](#_Toc163488494)

[2.3. Programa de estudios 4](#_Toc163488495)

[**I.** **BASE LEGAL** 5](#_Toc163488496)

[**II.** **GENERALIDADES** 6](#_Toc163488497)

[2.1. Finalidad 6](#_Toc163488498)

[2.2. Objetivos 6](#_Toc163488499)

[2.3. Alcance 6](#_Toc163488500)

[2.4. Visión 6](#_Toc163488501)

[2.5. Misión 6](#_Toc163488502)

[2.6. Valores 6](#_Toc163488503)

[2.7. Objetivos estratégicos del PEI 7](#_Toc163488504)

[**III.** **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA - ORGANIGRAMA** 8](#_Toc163488505)

[**IV.** **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A NIVEL DE CARGOS** 8](#_Toc163488506)

[4.1. Órgano de dirección 8](#_Toc163488507)

[4.2. Órgano de asesoramiento 12](#_Toc163488508)

[4.3. Órgano de Soporte 13](#_Toc163488509)

[4.4. Órgano de Línea 14](#_Toc163488510)

[4.5. Unidad de formación continua 21](#_Toc163488511)

[4.6. Unidad de bienestar y empleabilidad 23](#_Toc163488512)

[4.7. Unidad de investigación 26](#_Toc163488513)

# **PRESENTACIÓN**

El Instituto de Educación Superior Público "El Milagro" creado mediante RM Nº 0900-2003-ED con fecha de 15 de septiembre del 2003, se ha consolidado como una institución educativa de calidad en la región, ofreciendo Programas de Estudios de Producción Agropecuaria y Guía Oficial de Turismo que responden a las demandas del mercado laboral local y regional. Trabajamos arduamente para formar profesionales técnicos competentes y comprometidos con el desarrollo socioeconómico de nuestra comunidad.

Para el adecuado funcionamiento del instituto es necesario contar con el presente documento que establece las funciones de los entes que hacen posible el éxito educativo de la institución.

El Manual de Perfil de Puestos es un documento técnico normativo de gestión que describe la naturaleza de las funciones que corresponde desarrollar a las instancias orgánicas; áreas y/o dependencias que comprende, los cargos que conforman cada órgano, sus funciones, sus líneas de autoridad, responsabilidad y los requisitos mínimos o perfil profesional del servidor potencialmente asignable a algún cargo. Precisando las intervenciones jerárquicas, funciones, etc. Con el objetivo de orientar y mejorar su labor, anular el cruce o superposición de tareas o funciones, la dualidad de mando y el desorden en los canales de comunicación.

El presente Manual de Perfil de Puesto se ha formulado para el periodo 2024-2030; el mismo que se encuentra articulado con la Ley N° 28044 Ley General de Educación, Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Los funcionarios y servidores del Instituto de Educación Superior El Milagro son responsables de cumplir lo descrito en este Manual de Perfil de Puesto.

# **INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN**

## Identificación de la institución

|  |  |
| --- | --- |
| **Denominación** | Instituto de Educación Superior El Milagro |
| **Fecha de Creación** | 15 de setiembre del 2003 |
| **Documento de creación** | R.M. N° 0900-2003-ED |
| **Ubicación** | Distrito: San Juan Bautista; Provincia: Maynas; Departamento: Loreto. |
| **Dirección** | Caserío Nuevo Milagro S/N, Carretera Iquitos – Nauta Km.21.5 |
| **Código modular** | 1335744 |
| **Correo electrónico** | iestp.elmilagro@gmail.com |
| **Página web** | www.iestpelmilagro.edu.pe |
| **Facebook** | IESTP "El Milagro" - Fe y Alegría 47 |
| **Tipo de Gestión** | Gestión estatal |

## Naturaleza

El Instituto de Educación Superior Público El Milagro es una institución del nivel de educación superior, encargada de formar profesionales técnicos altamente calificados en los programas de estudios que oferta, relacionada con las actividades económicas y productivas de la zona.

## Programa de estudios

Guía Oficial de Turismo.

Producción Agropecuaria.

# **BASE LEGAL**

El Instituto de Educación Superior Público “El Milagro”, se desenvolverá bajo el amparo de las siguientes disposiciones legales vigentes en nuestro país:

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
3. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
4. Decreto de Urgencia Nº 017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la Ley Nº 30512.
5. Decreto Legislativo N° 1495 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.
6. Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales.
7. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
8. Ley Nº 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
9. Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo, Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas Laborales para el sector público.
10. 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.
11. Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena aprobados por Decreto Supremo N° 009-2020-ED.
12. 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 Nº 049-2022-MINEDU.
13. Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”, aprobado mediante Resolución Viceministerial Nº 049-2022-MINEDU.
14. Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobadas mediante Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU.
15. Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobadas mediante Resolución Viceministerial N° 067-2024-MINEDU.

# **GENERALIDADES**

## Finalidad

El Manual de Perfil de Puestos (MPP) es un documento normativo que tiene por finalidad delimitar y precisar las funciones generales y específicas que orienten el funcionamiento del Instituto de Educación Superior Público El Milagro.

## Objetivos

* + Establecer la estructura organizativa del Instituto de Educación Superior Público El Milagro contribuyendo a su funcionamiento y ordenamiento.
	+ Definir los perfiles de los puestos necesarios en el Instituto para la prestación del servicio educativo.

## Alcance

El alcance de la presente es para conocimiento y cumplimiento del personal directivo, jerárquico, docente y administrativo del Instituto de Educación Superior El Milagro.

## Visión

Al 2030, ser referente de un servicio educativo de calidad y pertinente que forma profesionales innovadores, con valores, que demuestran equidad, valoran la interculturalidad y poseen una conciencia ecológica positiva; capaces de generar su propio emprendimiento que sume al desarrollo regional y nacional.

## Misión

Institución de educación superior que brinda formación profesional de calidad para el desarrollo de la producción agropecuaria y el turismo, promoviendo la innovación y el emprendimiento con principios y valores para generar el desarrollo sostenible de la región.

## Valores

Los valores que guían el comportamiento de la comunidad educativa del IES Público El Milagro son fundamentales para crear un ambiente educativo positivo, inclusivo y enfocado en el aprendizaje.

**Trabajo en equipo:** Colaborar con el equipo, participando activamente en actividades y compromisos para el beneficio de los estudiantes y el funcionamiento eficiente del instituto.

**Ética profesional:** Mantener altos estándares éticos en su trabajo, incluyendo la empatía, el respeto, la honestidad, la integridad y la responsabilidad.

**Equidad:** Tratar a todos los estudiantes y la comunidad educativa de manera justa, brindando igualdad de oportunidades independientemente de sus diferencias.

**Innovación:** Estar abierto a nuevas metodologías y enfoques educativos para mantenerse actualizado y relevante en el proceso de enseñanza.

**Interculturalidad:** Reconocer, respetar y valorar las diferentes culturas, tradiciones, creencias y perspectivas presentes en la sociedad. Promover la interculturalidad contribuyendo a un entorno donde las personas de diferentes orígenes pueden convivir de manera armoniosa, aprender unas de otras y enriquecerse mutuamente.

**Empoderamiento:** Reconocer el propio potencial y trabajar para desarrollar sus habilidades y talentos.

## Objetivos estratégicos del PEI

**Objetivo Estratégico 01.** Gestionar el talento humano de la plana docente, administrativa y de todo el personal de la institución implementando una cultura organizacional enfocada en el estudiante.

**Objetivo Estratégico 02.** Fortalecer una gestión académica y administrativa eficiente buscando el desarrollo permanente de la institución generando relaciones estratégicas con diversas entidades públicas y privadas de la región.

**Objetivo Estratégico 03.** Promover el emprendimiento que permitan la mejora de los procesos formativos y productivos.

**Objetivo Estratégico 04.** Implementar un servicio educativo pertinente, de calidad y flexible con un enfoque intercultural que garantice el desarrollo integral de sus estudiantes.

**Objetivo Estratégico 05.** Implementar mecanismos de cooperación con actores del sector público y privado, a través de alianzas estratégicas e intercambio, para el fortalecimiento del servicio educativo, proyectos productivos y de emprendimiento.

# **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA - ORGANIGRAMA**



# **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A NIVEL DE CARGOS**

## Órgano de dirección

* + 1. Dirección General

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Director general |
| Dependencia jerárquica  | Gerencia Regional de Educación LoretoÁrea de Educación Tecnológica y Técnica – Fe y Alegría.Coordinación de la Red Rural de Fe y Alegría N° 47 – Iquitos |
| Jornada laboral | 40 horas semanales |
| Dependencia jerárquica funcional | Secretaría de direcciónSecretaría académicaÁrea de administraciónÁrea de calidadUnidad académicaCoordinación académica Unidad de investigaciónUnidad de bienestar y empleabilidadCoordinador de seguimiento de egresadoCoordinador de intermediación de prácticas y laboralCoordinador de PsicopedagogíaResponsable de Tópico Unidad de formación continua  |
| Requisitos para el puesto | * Grado de Maestro registrado en la SUNEDU afines al ámbito de su competencia, salvo excepciones establecidas por norma.
* Experiencia en gestión de instituciones públicas y/o privadas no menor de cinco años.
* Experiencia no menor a tres años en docencia superior tecnológica.
 |
| Descripción del perfil de puesto | Es el representante legal y máxima autoridad institucional. Tiene a su cargo la conducción institucional, académica y administrativa del IES. |
| Plaza | Por funciones |
| Funciones  | * Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional.
* Proponer los programas de estudios a ofrecer considerando los requerimientos y necesidades de su región.
* Proponer el proyecto de presupuesto anual.
* Firmar convenios de cooperación con entidades públicas o privadas, que fortalezcan la formación profesional.
* Organizar y ejecutar el proceso de selección para el ingreso a la carrera pública docente y para la contratación, conforme a la normativa establecida por el MINEDU.
* Aprobar la renovación de los contratos de los docentes.
* Organizar y ejecutar el proceso de evaluación de permanencia y promoción de los docentes de la carrera pública docente.
* Designar a los miembros del consejo asesor de la institución, de acuerdo a los criterios establecidos en la Ley.
* Promover la investigación aplicada e innovación tecnológica y la proyección social según corresponda.
* Promover la investigación aplicada en materias pedagógicas preferentemente para el perfeccionamiento de prácticas docentes.
* Participar en las reuniones de grupo técnico de trabajo regional correspondiente.
* Colaborar en la organización del proceso de selección para el ingreso a la carrera pública docente, los procesos de evaluación, permanencia y otros que defina el MINEDU.
* Definir los requerimientos de contratación y renovación de contratos.
* Convocar a la asamblea para la elección de los representantes de estudiantes del Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual.
* Supervisar el cumplimiento de las funciones, obligaciones y las medidas propuestas por el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual.
* Controlar la aplicación de las disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en el instituto, aprobadas mediante Resolución Viceministerial N° 067-2024-MINEDU
* Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director.
* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución o Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentran en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

* + 1. Secretaria de Dirección general

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Secretaria de Dirección General |
| Dependencia jerárquica lineal | Director general |
| Jornada laboral | 40 horas semanales |
| Requisitos para el puesto | * Título profesional de Secretaria Ejecutiva o carreras afines.
* Experiencia en el puesto no menor de tres (3) años en instituciones públicas o privadas del sector Educativo.
* Manejo de software de oficina: procesador de texto, hojas de cálculo, bases de datos y software para presentaciones.
 |
| Descripción del perfil de puesto | Tiene a su cargo y responsabilidad todo el acervo documentario de la Dirección General, así como la agenda del director; es la persona de total confianza. |
| Plaza | Por planilla - Ley N° 276 |
| Funciones  | * Recepcionar, registrar, clasificar y distribuir la documentación.
* Realiza el seguimiento y control de la documentación, manteniendo informado al Director General de los asuntos de su competencia.
* Redacta, mecanografía y opera el sistema de secretaría del Instituto.
* Archiva la documentación observando las normas correspondientes.
* Vela por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes de la Dirección y Secretaría.
* Lleva el Libro de Actas y Registra los acuerdos tomados.
* Brinda información y orientación al público usuario.
* Atiende y orienta al público sobre gestiones a realizar y la situación de documentos en los que tengan interés.
* Mantiene la Agenda de Dirección al día y comunicar al Director General sobre entrevistas, reuniones y/o participaciones concertadas.
* Recepciona, clasifica, registra, distribuye y tramita los documentos que las diferentes Áreas de la Institución dirigen a Dirección.
* Formula el requerimiento de materiales y útiles de escritorio, mantiene la existencia y prevé el stock para las necesidades oficiales de labor de Dirección y encargarse de su correcta distribución.
* Mantiene actualizado el Directorio del personal que labora en la Institución y otras vinculadas a la Institución.
* Efectúa y atiende las llamadas telefónicas, y concretas citas.
* Participa oportunamente en toda actividad de proyección social, cultural, deportivas, artísticas y otros, que programe la institución.
* Lleva actualizado un inventario de los bienes que están a su Cargo, como de Dirección.
* Digita y actualiza anualmente el TUPA institucional.
* Mantiene al día el inventario institucional, debiendo usar los programas exclusivos para ello.
* Juntamente con el Jefe de Unidad Administrativa realiza los partes de asistencia mensual del personal Docente y Administrativo.
* Controla el uso del teléfono y llamadas a larga distancia, correo y otros.
* Realiza las demás funciones afines al Cargo, que asigne la Dirección.
* Apoya a la Administración como tesorera realizando los cobros respectivos, e informando a la Administración sobre los ingresos recibidos.
* Apoya a la Administración con la redacción de diversos documentos inherentes a esa Unidad.
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

## Órgano de asesoramiento

* + 1. Consejo Asesor:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Consejo asesor  |
| Descripción del cargo | Es un órgano de asesoramiento ad honorem, encargado de asesorar al Director General en materia académica, formativa e institucional. |
| Miembros que integran el consejo | * Director General
* Jefe de Unidad Académica
* Jefe del área de administración
* Jefe del área de calidad
* Secretario académico
* Coordinador de Programas de estudio
* 1 representante del sector empresarial del rubro turístico.
* 1 representante del sector empresarial del rubro agropecuario.
* 1 representante de los estudiantes.
 |
| Funciones  | * Proponer, monitorear y supervisar el proyecto educativo institucional, los documentos de gestión y el presupuesto anual del IES.
* Proponer, monitorear y supervisar la gestión del IES.
* Los representantes del empresariado participan directamente en la elaboración y actualización de los planes de estudio del IES.
* Proponer al Director General la creación, fusión o supresión de programas de estudios licenciados o sustentados para presentarse al procedimiento de licenciamiento.
* Apoyar y fortalecer alianzas para realizar experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y el desarrollo institucional.
* Proponer la modificación de los perfiles profesionales existentes.
* Proponer al Director General el otorgamiento de estímulos a los integrantes de la comunidad educativa por su desempeño laboral.
 |
| Impedimentos | Están impedidos formar parte del consejo quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

## Órgano de Soporte

* + 1. Secretaria académica

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Secretaria académica |
| Dependencia jerárquica | Director GeneralJefe de unidad académica  |
| Jornada laboral | 40 horas semanales |
| Requisitos para el puesto | * Docente del instituto con título profesional afín a los programas de estudios que brinda la institución; con especialidad en gestión pública, educativa y/o pedagógica.
* Conocimiento del manejo de software de oficina: procesadores de textos, hojas de cálculo, bases de datos y presentaciones.
 |
| Descripción del perfil de puesto | Encargado de los procesos administrativos académicos; tales como la solución de incidencias de programación de labores, control de calidad de las nóminas y actas, matriculas, convalidaciones, titulación. Es el responsable de organizar, administrar los servicios de registro académico y administrativo institucional. Se encarga de administrar, organizar, controlar, coordinar y evaluar la información académica, además se encarga de proveer información académica sistematizada a los órganos de control. |
| Plaza | 1127E1C221A2 |
| Funciones  | * Organizar y administrar los servicios de registros académicos y administrativo institucional.
* Elaborar y presentar su plan de trabajo al director al inicio de cada año; y, un informe final de actividades realizadas al culminar el año académico.
* Supervisar la implementación de los procesos de admisión, matrícula, certificación académica y titulación.
* Suscribir la certificación académica y titulación.
* Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

## Órgano de Línea

* + 1. Área de administración

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Jefe del área administrativa |
| Dependencia jerárquica  | Director general |
| Jornada laboral | 40 horas semanales |
| Dependencia jerárquica funcional | Personal docentePersonal administrativo |
| Requisitos para el puesto | * Licenciado en Administración de empresas y/o afines.
* Docente con 03 años de experiencia en el cargo.
* Conocimientos de la normatividad interna y externa contable, presupuestal, procesos e instrumentos de gestión educativa, entre otros.
 |
| Descripción del perfil de puesto | Encargado de gestionar y proveer los recursos necesarios para la óptima gestión, velando por el adecuado funcionamiento de los servicios y logística institucional. |
| Plaza | Plaza orgánica 114412E161A8 |
| Funciones  | * Gestionar los recursos necesarios para la óptima gestión institucional.
* Gestionar los recursos financieros necesarios para la óptima gestión institucional.
* Gestionar el patrimonio y materiales necesarios para la óptima gestión institucional.
* Gestionar los recursos, humanos necesarios para la óptima gestión institucional.
* Asegurar el cumplimiento de las funciones, obligaciones y las medidas propuestas por el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual.
* Asegurar la aplicación de las disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en el instituto, aprobadas mediante Resolución Viceministerial N° 067-2024-MINEDU.
* Participar en el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual del instituto, en concordancia a la Resolución Viceministerial N° 067-2024-MINEDU.
* Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Oficinista  |
| Dependencia jerárquica lineal | Director generalÁrea administrativa |
| Jornada laboral | 40 horas semanales |
| Requisitos para el puesto | * Título profesional técnico
* Estudios de educación superior y/o Estudios de educación secundaria.
 |
| Descripción del perfil de puesto | Tiene a su cargo y responsabilidad ejecutar actividades administrativas, con el fin de atender documentos y solicitudes correspondientes de manera oportuna y eficiente. |
| Plaza | Contrato C.A.S. |
| Funciones  | * Ejecuta actividades relacionadas al trámite documentario administrativo (registro de documentos, estatus de la documentación que ingresa y se genera en la institución) con la finalidad de asegurar su atención en los plazos establecidos.
* Apoyar en la recepción, almacenamiento, distribución e inventario de los bienes y/o materiales, para asegurar el desarrollo de las actividades pedagógicas.
* Brindar soporte en la atención de consultas de los estudiantes.
* Lleva el control de asistencia del personal del instituto.
* Realiza las demás funciones afines al cargo que le asigne el director según las necesidades de la institución.
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Personal de seguridad |
| Dependencia jerárquica lineal | Director generalÁrea administrativa |
| Jornada laboral | 40 horas semanales |
| Requisitos para el puesto | * Nivel educativo: secundaria completa.
* Buen estado de salud físico y mental.
* Personal con experiencia en el cargo.
 |
| Descripción del perfil de puesto | Tiene a su cargo y responsabilidad la seguridad de toda la institución durante su jornada de trabajo. |
| Plaza | Locación de servicio. |
| Funciones  | * Es responsable del cuidado y guardianía del local.
* Realiza las demás funciones afines al cargo que le asigne el director según las necesidades de la institución.
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

* + 1. Área de calidad

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Coordinador del área de calidad |
| Dependencia jerárquica | Director general |
| Jornada laboral | 40 horas semanales |
| Requisitos para el puesto | * Docente del instituto con título profesional afín a los programas de estudios que brinda la institución; con especialidad en gestión pública, educativa y/o pedagógica; con formación en programas y/o cursos de gestión, administración o afines.
* Experiencia un año en Gestión de Calidad en Instituciones públicas o privadas.
* Conocimiento de Ofimática básica para ejercer el cargo.
 |
| Descripción del perfil de puesto | Es responsable de dirigir todas las actividades relacionadas con asegurar la calidad de los procesos dentro del instituto, analizar y diseñar planes de mejora que resuelvan los errores detectados. Responsable de formular y divulgar las políticas de calidad que deben seguirse dentro del Instituto, así mismo es responsable de hacer que se cumplan políticas establecidas. |
| Plaza | Plaza orgánica: 1127E1C221A1 |
| Funciones  | * Coordinar las acciones para el aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional.
* Monitorear y evaluar que los procesos de enseñanza aprendizaje se encuentren alineados a las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU.
* Coordinar con el jefe de unidad académica y/o director general sobre acciones de mejora de la calidad del servicio educativo de la institución.
* Gestionar los procesos de evaluación y/o autoevaluación del desempeño de docentes, personal jerárquico y directivo de la Institución.
* Elaborar los informes correspondientes a su cargo y los que deban presentarse a los organismos externos.
* Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

* + 1. Unidad académica

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Jefe de unidad académica |
| Dependencia jerárquica | Director general |
| Jornada laboral | 40 horas semanales |
| Dependencia jerárquica funcional | * Coordinador del programa de estudios de Producción Agropecuaria.
* Coordinador del programa de estudios de Guía Oficial de Turismo.
* Secretaría académica.
 |
| Requisitos para el puesto | * Docente del instituto con título profesional afín a los programas de estudios que brinda la institución; con especialidad en gestión pública, educativa y/o pedagógica; con formación en programas y/o cursos de gestión, administración o afines.
 |
| Descripción del perfil de puesto | El jefe de unidad académica es el encargado de dirigir, supervisar y controlar la ejecución de las actividades académicas. Lidera los procesos operativos en el quehacer académico; tales como la evaluación docente, la asignación de carga académica, evaluación de logro de competencias. Responsable de planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas. |
| Plaza | Plaza orgánica: 1127E1C221A8 |
| Funciones  | * Planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas de las áreas académicas responsables de los programas de estudio; además de las áreas responsables de asegurar y supervisar el desarrollo de la práctica e investigación.
* Participar en la elaboración y actualización de los documentos de gestión académica y proponer su aprobación.
* Organizar y supervisar la actualización y adecuación de los planes de estudios de los programas ofertados, en coordinación con entidades del sector educativo o productivo, según corresponda.
* Asesorar y acompañar el desempeño de los docentes en la ejecución de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los planes de estudios, así como asesorar a los docentes en gestión educativa.
* Garantizar el cumplimiento de las atribuciones de los coordinadores de programas de estudios.
* Organizar y promover cursos de actualización y capacitación para los docentes, dentro del marco del modelo de servicio educativo.
* Participar en el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual del instituto, en concordancia a la Resolución Viceministerial N° 067-2024-MINEDU.
* Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Coordinador de área académica |
| Dependencia jerárquica | Director generalJefe de unidad académica |
| Jornada laboral | 40 horas semanales |
| Dependencia jerárquica funcional | * Docentes del programa de estudio
 |
| Requisitos para el puesto | * Docente del instituto con título profesional afín a los programas de estudios que brinda la institución; con especialidad en gestión pública, educativa y/o pedagógica; con formación en programas y/o cursos de gestión, administración o afines.
* Experiencia y/o vínculo acreditado de dos años en el sector educativo, productivo o empresarial en público o privado a fin al programa de estudios al que postula en los cinco últimos años.
* Conocimiento en competencias digitales elementales para ejercer el cargo.
 |
| Descripción del perfil de puesto | Es responsable del logro de los resultados de la gestión académica y los resultados de la gestión administrativa del Programa de Estudios. |
| Plaza | Plaza orgánica: 1127E1C221A5 (Producción Agropecuaria)Plaza orgánica: 1127E1C221A6 (Guía Oficial de Turismo) |
| Funciones  | * Coordinar las actividades propias de los programas de estudios conducentes a la obtención de un título; además, de las áreas responsables de asegurar y supervisar el desarrollo de la práctica y la investigación.
* Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones técnico pedagógicas del Programa Académico.
* Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo en las actividades de su competencia.
* Coordinar, asesorar y orientar la adecuación, implementación y evaluación de los planes de estudios de los programas ofertados de su área académica.
* Orientar, apoyar y coordinar con los docentes para el cumplimiento y evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
* Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  Nombre del cargo | Docente |
| Dependencia jerárquica | Coordinador de área académica |
| Jornada laboral | 40 horas semanales  |
| Requisitos para el puesto | * Los requisitos mínimos del cargo, para IES y EES, son los establecidos en la Ley Nº 30512, su Reglamento y las normas complementarias aprobadas por el MINEDU.
 |
| Descripción del perfil de puesto | Los docentes son profesionales con nivel académico actualizado, responsabilidad, ética profesional, liderazgo y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar su gestión a formar profesionales críticos y reflexivos para un mundo en constante cambio.Desarrollan labores de docente, lo que implica el desempeño de funciones de enseñanza – aprendizaje, investigación, proyección social, capacitación, producción intelectual, promoción de la cultura, producción y prestación de servicios y otras de acuerdo con los principios y fines de la institución.  |
| Plaza | Plazas orgánicas y plazas por horas disponibles |
| Funciones  | * Desarrollar los procesos formativos en aula, taller, laboratorio u otros espacios de formación físicos o virtuales, actividades asociadas al diseño y desarrollo curricular, asesoría, consejería y tutoría académica, así como actividades de investigación aplicada e innovación tecnológica y pedagógica.
* Desarrollar el programa formativo con sus respectivas unidades de aprendizaje incorporando el diagnóstico situacional correspondiente al programa.
* Desarrollar las áreas y/o cursos asignados por el Coordinador de Área Académica.
* Planificar, implementar y evaluar las unidades de aprendizaje a su cargo y presentar la documentación pertinente a los órganos correspondientes.
* Desarrollar las actividades aprobadas en el Plan Anual del Trabajo correspondientes a las horas no lectivas.
* Participar en los procesos de innovación e investigación desarrollados por la institución.
* Participar en el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual del instituto, en concordancia a la Resolución Viceministerial N° 067-2024-MINEDU.
* Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

## Unidad de formación continua

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Jefe de unidad de formación continua. |
| Dependencia jerárquica | Director general |
| Jornada laboral | 40 horas semanales |
| Requisitos para el puesto | * Docente del instituto con título profesional afín a los programas de estudios que brinda la institución; con especialidad en gestión pública, educativa y/o pedagógica; con formación en programas y/o cursos de gestión, administración o afines.
 |
| Descripción del perfil de puesto | Es responsable de planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua, programas de capacitación, actualización profesional y programas de especialización y/o perfeccionamiento profesional. |
| Plaza | Plaza orgánica: 1185C13931A3 |
| Funciones  | * Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales, segunda especialidad y profesionalización docente, según corresponda.
* Implementar mejoras en las actividades vinculadas a la formación continua, sobre la base de las evaluaciones de deserción, calificación académica, usabilidad de ambientes, entre otras realizadas.
* Gestionar los procesos de contratación de docentes para atender los programas de formación continua según normatividad vigente.
* Evaluar los programas formativos (procesos, resultados, recursos) orientados a mejorar el desempeño de los docentes formadores.
* Monitorear, supervisar, y evaluar las actividades correspondientes a los programas de formación continua.
* Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

## Unidad de bienestar y empleabilidad

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Jefe de unidad de bienestar y empleabilidad |
| Dependencia jerárquica | Director general |
| Jornada laboral | 40 horas semanales |
| Requisitos para el puesto | * Docente del instituto con título profesional afín a los programas de estudios que brinda la institución; con especialidad en gestión pública, educativa y/o pedagógica; con formación en programas y/o cursos de gestión, administración o afines.
 |
| Descripción del perfil de puesto | Es el responsable de brindar y dirigir las actividades técnicas y administrativas de la unidad, planificando, coordinando y controlando los diferentes programas del área de servicios en psicopedagogía, servicio social y salud, garantizando el bienestar y desarrollo de los estudiantes. Responsable de la promoción, seguimiento y tratamiento del hostigamiento sexual y defensa de los derechos del estudiante. |
| Plaza | Plaza orgánica: 1185C13921A9 |
| Funciones  | * Coordinar con los docentes la orientación profesional, tutoría y consejería, así como implementar y actualizar la bolsa de trabajo, bolsa de práctica pre-profesional y profesional, emprendimiento u otros que coadyuven al tránsito de los estudiantes de la Educación Superior al empleo; y, conformar un comité de defensa del estudiante encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros.
* Conformar la Comisión de Disciplina del instituto, en el marco del procedimiento administrativo disciplinario y aplicar el procedimiento y plazos..
* Planificar, organizar, ejecutar y evaluar programas de bienestar, programa de promoción del empleo, bolsas de trabajo en atención a las necesidades de los estudiantes.
* Hacer seguimiento de la evolución profesional del egresado, así como el acercamiento permanente a la institución.
* Conformar el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual responsable de recibir las denuncias, dictar medidas de protección, investigar y otras medidas adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual.
* Convocar una reunión extraordinaria, virtual o presencial, para la elección de los representantes, titulares y suplentes, del Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual.
* Efectuar las evaluaciones anuales para identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual, o riesgos de que estas sucedan, para enfrentar el hostigamiento sexual.
* Gestinar y/o brindar capacitaciones internas y/o especializadas en materia de hostigamiento sexual a la comunidad educativa, al inicio de las actividades del periodo académico.
* Difundir periódicamente información que permita identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables.
* Identificar espacios y factores de riesgo que pueden facilitar la realización de actos de hostigamiento sexual.
* Recomendar políticas internas para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual, las mismas que deben regularse a través de directivas, reglamentos internos u otros documentos.
* Adoptar las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia.
* Gestionar capacitaciones especializadas, cuanto menos una vez al año, en la materia de hostigamiento sexual, dentro de la institución.
* Orientar a los estudiantes sobre el acceso a programas de becas.
* Generar espacios de atención virtual y/o semipresencial para atender a diferentes situaciones de los estudiantes durante su formación profesional.
* Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

* + 1. Coordinación de seguimiento de egresado

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Coordinador de seguimiento de egresado |
| Dependencia jerárquica lineal | Director generalJefe de área de bienestar y empleabilidad |
| Jornada laboral | 40 horas semanales |
| Requisitos para el puesto | * Docente del instituto con título profesional afín a los programas de estudios que brinda la institución; con formación en cursos de gestión educativa y/o pedagógica.
 |
| Descripción del perfil de puesto | Tiene la responsabilidad de realizar el seguimiento de sus egresados para contar con información sobre su inserción y trayectoria laboral. |
| Funciones  | * Es responsable de organizar los registros informativos del seguimiento a egresados, para conocer su situación laboral.
* Provee información sistematizada de los egresados.
* Realiza las demás funciones afines al cargo que le asigne el director según las necesidades de la institución.
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

* + 1. Coordinación de intermediación de prácticas y laboral

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Coordinador de intermediación de prácticas y laboral |
| Dependencia jerárquica lineal | Director generalJefe de área de bienestar y empleabilidad |
| Jornada laboral | 40 horas semanales |
| Requisitos para el puesto | * Docente del instituto con título profesional afín a los programas de estudios que brinda la institución; con formación en cursos de gestión educativa y/o pedagógica.
 |
| Descripción del perfil de puesto | Tiene la responsabilidad de velar por la articulación eficaz y eficiente de nuestros estudiantes y egresados al mercado laboral. Tiene como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes a fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con un programa de estudios. |
| Funciones  | * Planificar, organizar y ejecutar actividades de intermediación de prácticas y laboral.
* Implementar herramientas que acerquen la oferta de profesionales del instituto con la demanda laboral del sector productivo, tales como ferias laborales, etc.
* Realizar acciones para el desarrollo de egresados, facilitando su acceso y permanencia en el mercado laboral.
* Realiza las demás funciones afines al cargo que le asigne el director según las necesidades de la institución.
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

* + 1. Coordinación psicopedagógica

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Coordinador psicopedagógico |
| Dependencia jerárquica lineal | Director generalJefe de área de bienestar y empleabilidad |
| Jornada laboral | 40 horas semanales |
| Requisitos para el puesto | * Profesional titulado de preferencia en Psicología, Trabajo social y/o Sociología; con experiencia en psicopedagogía.
 |
| Descripción del perfil de puesto | Propone programas de bienestar estudiantil de salud mental, así como proporcionar asistencia, consejería, orientación psicológica a los estudiantes, docentes y personal administrativo. Responsable de la orientación vocacional de los estudiantes, y define estrategias para el acompañamiento académico durante la vida estudiantil del alumno. |
| Funciones  | * Planificar, organizar y ejecutar actividades de bienestar estudiantil.
* Brinda atención psicológica a los estudiantes, docentes y administrativos de la institución.
* Realiza las demás funciones afines al cargo que le asigne el director según las necesidades de la institución.
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

* + 1. Responsable de tópico

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Responsable de tópico |
| Dependencia jerárquica lineal | Director generalJefe de área de bienestar y empleabilidad |
| Jornada laboral | 40 horas semanales |
| Requisitos para el puesto | * Profesional titulado de preferencia Licenciado y/o Técnico en Enfermería; con experiencia en atención de primeros auxilios.
 |
| Descripción del perfil de puesto | Tiene como función brindar atención de calidad e inmediata a los estudiantes y personal que requiera sus servicios. Aplica los primeros auxilios, calmando malestares cotidianos e informa por escrito el tratamiento aplicado a las familias de los usuarios. Efectúa actividades asistenciales y preventivas promocionales de salud dirigida para estudiantes, personal docente, administrativo y de apoyo. |
| Funciones  | * Brindar primeros auxilios a estudiantes, docentes, administrativos u otra persona que lo requiera dentro de la institución.
* Lleva el registro de atención brindada en el libro de atenciones.
* Asegurar la condición de limpieza del área de tópico.
* Asegurar que el área de tópico cuente con el equipamiento mínimo y con los medicamentos básicos para las atenciones de emergencias.
* Realiza las demás funciones afines al cargo que le asigne el director según las necesidades de la institución.
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |

## Unidad de investigación

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Jefe de investigación  |
| Dependencia jerárquica | Director general |
| Jornada laboral | 40 horas semanales |
| Requisitos para el puesto | * Docente del instituto con título profesional afín a los programas de estudios que brinda la institución con grado de maestro registrado en SUNEDU.
* Acreditar la conducción o participación en dos (2) proyectos de investigación en los últimos siete (7) años.
 |
| Descripción del perfil de puesto | Es el responsable de promocionar proyectos de investigación, emprendimiento e innovación y establecer alianzas estratégicas con empresas y organizaciones públicas y privadas demandantes de los productos innovadores. |
| Plaza | 1127E1C221A6 |
| Funciones  | * Promover, planificar, desarrollar, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades de investigación y la producción de bienes o servicios en los campos de su competencia.
* Aprobar, monitorear, supervisar y evaluar las propuestas de proyectos de investigación e innovación pedagógica o tecnológica, según corresponda, presentados por los docentes, así como los proyectos productivos de los diversos programas de estudios.
* Implementar el banco de proyectos de investigación e innovación pedagógica o tecnológica y su publicación, según corresponda, formulada por los docentes y estudiantes.
* Consolidar y evaluar el material educativo y normativo de la investigación e innovación pedagógica o tecnológica, según corresponda.
* Gestionar el financiamiento y la ejecución para las investigaciones e innovaciones educativas, tecnológicas y/o empresariales, según corresponda, en todas sus áreas, y apoyar en la sistematización y publicación.
* Establecer, adecuar y evaluar las líneas de investigación e innovación de los diversos Programas de estudios profesionales de la institución.
* Elaborar el plan de trabajo de su Unidad.
* Fortalecer las capacidades de gestión de proyectos de investigación e innovación aplicada de los docentes.
* Coordinar y desarrollar de manera colaborativa con el sector productivo el desarrollo de las investigaciones aplicadas.
* Es de su entera responsabilidad realizar acciones de planificación, organización y ejecución de proyectos de investigación para participar en las Ferias regionales y nacionales.
* Programar, Organizar, Dirigir, Controlar y Supervisar la elaboración y ejecución de las Actividades Productivas y Empresariales de los Programas de estudios profesionales que oferta la institución.
* Supervisar y Viabilizar el cumplimiento del Control de calidad en los proyectos de bienes o servicios.
* Coordinar y apoyar las acciones de conservación, mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias de la Institución, involucrados con los proyectos productivos, investigación e innovación.
* Informar sobre los avances y resultados de la ejecución de los proyectos producción empresariales y proceso de comercialización.
* Remitir a la instancia correspondiente los requerimientos para la ejecución de las actividades productivas empresariales.
* Promover la generación de capacidades de investigación e innovación aplicada en los estudiantes como parte de la propuesta pedagógica.
* Establecer pautas y metas a los docentes en cuanto a la producción de investigación aplicada.
* Presentar el informe de sus acciones realizadas durante el año académico.
* Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias
 |
| Impedimentos | Están impedidos de postular quienes:* Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
* Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
* Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
* Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráficos de drogas.
* Se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.
* Tener una medida de separación preventiva del IES.
* No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual.
 |