



Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"Argentina"

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 2019 - 2021 DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ARGENTINA

PRESENTACIÓN

La Comisión Institucional de Reformulación del Proyecto Educativo Institucional 2019-2021 (PEI), del Instituto Superior Tecnológico Público "Argentina" (IESTP"A") tiene la satisfacción de presentar a la comunidad educativa la propuesta de PEI 2019-2021.

Siendo nuestra realidad nacional actual estar inmersos en la globalización, así como en la dinámica propia de los avances en la ciencia y la tecnología, nuestro país está comprometido a marchar al compás de esa dinámica, buscando un desarrollo sostenible en el tiempo que contribuya a solucionar los múltiples problemas que afronta.

Como elemento sustancial del desarrollo sostenible, es fundamental el rol de las entidades del sector Educación, específicamente en el nivel superior tecnológico no universitario; formando profesionales técnicos competitivos, identificados con el país, para que sean ellos los protagonistas de ese gran cambio que requiere nuestro país.

Esta responsabilidad – la formación integral de los educandos – lo asume el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Argentina" (IESTP"A"), como un gran reto y pone todo su empeño en la elevada misión de Educar fomentando el Saber Aprender, Saber Ser, Saber Hacer y Saber Convivir.

El presente Proyecto Educativo Institucional (PEI) consagra las aspiraciones de la comunidad educativa: plana directiva, jerárquica, docente, administrativa, de servicio y estudiantil, para ser implementado en el mediano plazo mediante los planes operativos pertinentes. Es así que el IESTP "A" será el eje dinamizador, activo, valioso y coadyuvante en el avance de nuestro país.

Contenido

PRESENTACIÓN	0
INTRODUCCIÓN	4
I. IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	4
1.1 VISIÓN	4
1.2 MISIÓN	4
1.3 FINES INSTITUCIONALES	4
1.4. VALORES INSTITUCIONALES	5
1.4.1 VALORES PERSONALES	5
1.4.2 VALORES OCUPACIONALES	6
1.4.3 VALORES SOCIALES	6
1.5 MARCO LEGAL	6
1.6. RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN	6
1.7. PERFIL POR COMPETENCIAS	8
1.7.1 DIRECTOR GENERAL	8
1.7.2 RESPONSABLES DE UNIDADES, ÁREAS Y SECRETARÍAS ACADÉMICAS .	9
1.8 PERFIL DEL DOCENTE	10
1.8.1 COMPETENCIAS PERSONALES	10
1.8.2 COMPETENCIAS PROFESIONALES	10
1.8.3 COMPETENCIAS ACTITUDINALES	10
1.9 PERFIL DEL EGRESADO	11
1.10 PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	12
II. DIAGNÓSTICO	12
2.1 Carreras profesionales:	12
2.2. Turnos:	12
2.3. Secciones	12
2.4. Metas de atención estimada	12
2.5 Personal Jerárquico y docente (antes de la Ley N° 30512):	13
2.6 Personal administrativo:	13
2.7 Ambientes físicos:	13
2.8. FODA Institucional	14
III Análisis de las Fortalezas, Oportunidades Debilidades y Amenazas, MATRIZ FODA	19
IV ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	23
V CONCEPCIÓN DE LA EDUCACIÓN Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS	27
5.1 LINEAMIENTOS ACADEMICOS GENERALES	27
5.1.1 MODALIDAD PRESENCIAL:	28
5.1.2 MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:	28

5.2 EL CURRÍCULO	28
5.2.1 Características	28
5.3 Enfoque pedagógico	29
5.3.1 Características	29
5.3.2 Enfoque transversales	29
5.3.3 Enfoque de derechos humanos	29
5.3.4 Enfoque ambiental	30
5.3.5 Enfoque de igualdad de género	30
5.3.6 Enfoque de atención a la discapacidad	30
5.3.7 Enfoque de interculturalidad	30
5.3.8 Programas de Estudio	31
5.3.9 Unidades de competencia	31
5.3.10 Indicadores de logro de la unidad de competencia	32
5.4 Plan de estudios	32
5.4.1 Características	32
5.5 Periodo Académico	33
5.5.1 Características	33
5.6 Componentes curriculares	33
5.7 Competencias técnicas o específicas	33
5.7.1 Características	33
5.7.2 Competencias para la empleabilidad	33
5.7.3 Competencias para la empleabilidad priorizadas	34
5.8 Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	35
5.9 MÓDULOS FORMATIVOS	35
5.9.1 Características	35
5.10 Capacidades ¡Error! Marcador no definido.	
5.10.1 Características	35
5.11 Indicadores de logro de las capacidades	36
5.12 Contenidos	¡Error! Marcador no definido.
5.13 UNIDADES DIDÁCTICAS	36
5.13.1 Características:	36
5.14 CRÉDITOS	37
5.14.1 Características:	37
5.15 HORAS	37
5.15.1 Características	37
5.16 EVALUACION DEL APRENDIZAJE	38
5.16.1 TIPOS DE EVALUACION	38
5.17 ITINERARIO FORMATIVO	38
5.17.1 CARACTERÍSTICAS	39
5.18 PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA	39

5.18.1 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	39
5.18.1 Características	39
5.19 MATRÍCULA:.....	39
5.20 TRASLADO	39
5.21 CONVALIDACIONES:	40
5.22 EMISION DE CERTIFICACIONES:	40
5.23 Obtención de Título De Profesional Técnico	40
5.24 LINEAMIENTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR DE AULA - PCA 40	
5.25 EL SÍLABO	40
5.26 PROPUESTA GESTIÓN ACADÉMICA.....	41
VI. ENFOQUE DE GESTION ADMINISTRATIVA	45
6.1 ENFOQUE Y PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN	45
6.1.1. GESTIÓN CENTRADA EN LOS ESTUDIANTES:.....	45
6.1.2 GESTIÓN A PARTIR DE LA COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN PRECISA, OPORTUNA Y FLUIDA.	45
6.1.3 JERARQUÍA Y AUTORIDAD DEFINIDA Y ESTABLE	45
6.1.4 GESTIÓN QUE PROMUEVA LA EVALUACIÓN.....	45
6.2 LOS PROCESOS DE GESTIÓN	45
6.2.1 SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL.....	45
6.3 DOCUMENTOS DE GESTIÓN	46
6.3.1 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.....	46
6.3.2 REGLAMENTO INTERNO	46
6.3.3 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.....	46
6.3.4 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	46
6.3.5 ELABORACION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.....	46
6.3.6 ELABORACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES ..	46
6.3.7 ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.....	47
6.3.8 Reestructurar el Texto Único de Procedimientos Administrativos.....	47
6.3.9 PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL – PCI	47
6.4 LA INFRAESTRUCTURA	47
6.5 PROPUESTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	48
VII. Gestión Institucional.....	51
ANEXOS.....	
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 2017-2020	
MARCO LÓGICO	
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES	

INTRODUCCIÓN

Conformada la Comisión de Reformulación del PEI 2019-2021, se formuló un plan de trabajo, donde se delineó las etapas y actividades a desarrollar en el período 2018.

Como primera fase, el documento PEI 2017 fue revisado a nivel Comisión, con el objetivo de identificar los avances y las limitaciones de dicho PEI.

En la segunda fase, se procedió a una actualización del diagnóstico institucional empleando el FODA como instrumento técnico. Con los resultados obtenidos, se analizó y planteó las estrategias, acompañadas de las actividades sugeridas para su implementación.

Como fase final, se reformuló la propuesta pedagógica, administrativa e institucional en base a las necesidades del contexto y del aprendizaje del estudiante, así como la identificación y priorización de las estrategias clave.

Todo este proceso se realizó de manera participativa y consensuada con los representantes de los estamentos, miembros de la comisión PEI.

Queda pendiente la obligatoria validación del PEI por la comunidad educativa y su aprobación con resolución directoral.

El Proyecto Educativo Institucional PEI 2019 – 2021 debe ser el referente de los planes educativos y de gestión.

I. IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1.1 VISIÓN

Ser Instituto licenciado y líder en la educación superior tecnológica pública del país, formando profesionales técnicos que respondan con éxito a los requerimientos de los sectores productivos y de la comunidad.

1.2 MISIÓN

Formar profesionales técnicos, innovadores, emprendedores, competitivos, con valores y ética, constituyéndose en una alternativa para el acceso de la educación pública gratuita, capaces de responder a los retos cambiantes del mundo laboral, empresarial e institucional, haciendo uso de las tecnologías de información y la comunicación.

1.3 FINES INSTITUCIONALES

Son fines del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Argentina”:

- ✓ Formar de manera integral a personas en los campos de la ciencia y la tecnología.*
- ✓ Contribuir al desarrollo del país y a la sostenibilidad de su crecimiento a través del incremento del nivel educativo, la productividad, y la competitividad.*
- ✓ Brindar una oferta formativa de calidad que cuente con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos.*

- ✓ *Promover el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada la educación permanente y el equilibrio entre la oferta formativa y la demanda laboral.*
- ✓ *Promover alianzas estrategias con universidades, sectores productivos y organizaciones, a través de convenios interinstitucionales, para facilitar las situaciones reales de trabajo y la profesionalización de nuestros egresados.*
- ✓ *Propiciar la actualización, capacitación y especialización permanente del potencial humano de la Institución, a través de espacios académicos de especialidad en la búsqueda de la excelencia.*
- ✓ *Fortalecer la gestión de riesgo de desastres naturales y/o siniestros, en la búsqueda de generar una adecuada capacidad de respuesta de la comunidad educativa a fin de reducir su impacto. Asimismo, promover la conciencia ambiental.*

1.4. VALORES INSTITUCIONALES

El Instituto de Educación Superior Tecnológico “Argentina” vela por la vivencia y difusión de los siguientes valores:

- ❖ *Trabajo en equipo*
- ❖ *Liderazgo*
- ❖ *Excelencia*
- ❖ *Inclusividad*
- ❖ *Tolerancia*
- ❖ *Equidad*
- ❖ *Empatía*
- ❖ *Asertividad*
- ❖ *Disciplina*

1.4.1 VALORES PERSONALES

- ❖ *Autoestima*
- ❖ *Honestidad.*
- ❖ *Solidaridad.*
- ❖ *Justicia.*
- ❖ *Veracidad.*
- ❖ *Perseverancia.*
- ❖ *Responsabilidad*
- ❖ *Disciplina*

1.4.2 VALORES OCUPACIONALES

- ❖ *Responsabilidad.*
- ❖ *Puntualidad.*
- ❖ *Superación.*
- ❖ *Laboriosidad.*

1.4.3 VALORES SOCIALES

- ❖ *Solidaridad.*
- ❖ *Tolerancia.*
- ❖ *Responsabilidad Social.*
- ❖ *Empatía.*

1.5 MARCO LEGAL

- ❖ *Ley General de Educación N° 28044;*
- ❖ *Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes;*
- ❖ *D.S. N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de educación superior y de carrera pública de sus docentes*
- ❖ *D.S. N° 050-82-ED, Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa;*
- ❖ *R.D. N° 776-88-ED, Sistema de Evaluación Académica;*
- ❖ *Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad;*
- ❖ *Ley N° 28592 – Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones – PIR;*
- ❖ *DS N° 028-2007-ED - Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas, RD N° 313-2005-ED Aprueban la Directiva N° 205-2005-UFP-DINESST.*
- ❖ *RVM N° 178-2018-MINEDU Lineamientos Académicos Generales*

1.6. RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Argentina” nació el 3 de mayo de 1,943 como Escuela Primaria de Comercio mediante R.M. N° 1 602, siendo su Directora la Srta. Lucía Valdez y su primer local en el Jr. Cañete 745, del Cercado de Lima (antigua calle Gallos).

El Instituto con el correr de los tiempos y a medida que iba trascendiendo su prestigio y ampliando sus servicios educativos fue cambiando de denominación, acorde también con la concepción educativa de los diferentes gobiernos.

En efecto: Con RM N° 1602 del 03-05-1943, se crea la Escuela Primaria de Educación Comercial a nivel de Post Primaria.

Por RS N° 1040 del 13-05-1946 toma el nombre de Colegio Nacional de Comercio N° 10, en el nivel de Educación Secundaria, variante Técnica Comercial.

El 19 de enero de 1949 por R.S., se eleva a la categoría de Instituto Nacional de Comercio N° 10 "Argentina" (INC "A"); funcionando en dos turnos: diurno y nocturno, siendo su Directora la Srta. Rebeca Zavala Pérez y con facultades dadas por el Ministerio de Educación para otorgar títulos al término de cinco años de estudio en: Contador Mercantil, Secretaria Corresponsal en Castellano, Secretaria Corresponsal Bilingüe, Técnico en Comercio, Técnico en Ventas, Técnico en Aduanas, Estadígrafo, Publicista, Experto en Costos, Taquimecanógrafa en Castellano, Auxiliar en Comercio, Auxiliar en Secretaría, Contometrista, Kardista y Experto en Archivo.

El 27 de mayo de 1957 Con RS N° 115, el Instituto Nacional de Comercio N° 10 "Argentina" es designado como Primer Plantel Experimental de Comercio, convirtiéndose en mérito a este hecho en Instituto Nacional Experimental de Comercio N° 10 "Argentina" (INECA).

En mérito a la R.S. N° 116 el Instituto Nacional Experimental de Comercio N° 10 "Argentina" "INECA", es designado como: Primer Centro de Estudios Comerciales para Mujeres, único en su género a nivel nacional; hecho sin lugar a dudas de gran trascendencia ya que en forma paralela va consolidando el Derecho de las Mujeres a la Educación y participación en el desarrollo de la nación y, además logrando la preparación académica de las mismas.

El 05 de mayo de 1965, por R.S N° 385, se eleva a Nivel Superior, adicionándose la Especialidad de Administración de Empresas, a las de Contabilidad, Mecnografía, Secretaria Ejecutiva. Desde entonces el Instituto comenzó a otorgar títulos de "Peritos Profesionales en Administración de Empresas".

En 1965, se compra el terreno de la avenida Alfonso Ugarte y se inicia la construcción del local actual, siendo Presidente de la República el Arq. Fernando Belaunde Terry y Ministro de Educación el Dr. Carlos Cueto Fernandini y Directora la Srta. Rebeca Zavala Pérez.

Con RM N° 645 -- ED del año 1971 adquiere la categoría de Instituto Técnico Superior "Argentina" (ISTA).

Con RM N° 144--80 el Instituto Técnico Superior "Argentina" "ISTA" se convierte en Escuela Superior de Educación Profesional "Argentina" (ESEP "A").

Con RS N° 131-83, se le denomina Instituto Superior Tecnológico "Argentina" (ISTPA).

Actualmente, el Instituto sigue funcionando con nueva denominación de Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Argentina” (IESTPA), impartiendo educación a los estudiantes en los programas educativos de Contabilidad, Administración de Empresas y Computación e Informática.

Es importante destacar la visión y labor abnegada de la Srta. Rebeca Zavala Pérez, con entrega total de su existencia a la institución, quien ejerció la Dirección de la Institución desde 1946 hasta 1998, cincuenta y dos años dirigiendo los destinos institucionales e impulsando la superación personal y profesional de todos los docentes comprendiendo plenamente que en la mano y en la responsabilidad de ellos está el éxito de la Educación y el logro de la Calidad Educativa plasmada en la adecuada formación de los estudiantes. Impulsada por su apostolado buscó engrandecer la Institución llevando la Educación Técnica a otras zonas fuera del Cercado de Lima: por eso, gracias a sus gestiones, en 1971 consiguió la donación de un terreno de 10500 M2, en el distrito de San Juan de Miraflores para un anexo del Instituto. En 1976, este anexo se independizó siendo actualmente la Institución Educativa Comercial “Javier Heraud”.

La institución hoy en día está bajo la encargatura de la CPC Julia Palomino Alca, quien viene conduciéndola con el afán de mantener el liderazgo Institucional y de lograr la formación integral de sus educandos para que sean protagonistas del desarrollo de nuestra nación.

1.7. PERFIL POR COMPETENCIAS

1.7.1 DIRECTOR GENERAL

El perfil del director y su proceso de selección estará sujeto a los lineamientos específicos emitidos por el ministerio de educación.

1.7.1.1 COMPETENCIAS PERSONALES

Demostrar una sólida formación en valores, comportamiento ético y moral.

1.7.1.2 COMPETENCIAS PROFESIONALES

- ✓ Contar con el grado de maestro debidamente registrado en la SUNEDU
- ✓ Tener mínimo cinco (05) años de experiencia comprobada en gestión de instituciones públicas o privadas.

1.7.1.3 COMPETENCIAS ACTITUDINALES

- ✓ Lidera los procesos de gestión pedagógica, administrativa e institucional.
- ✓ Toma decisiones oportunas frente a situaciones complejas que se presentan durante su gestión de manera objetiva, participativa y consensuada entre los miembros de la comunidad educativa según corresponda.
- ✓ Fomenta actividades en bien de la Institución Educativa.
- ✓ Promueve la integración institucional y el trabajo colaborativo entre todos los miembros de la comunidad educativa, respetando la igualdad de género e inclusión social.

- ✓ Mantiene una adecuada y fluida comunicación con todo el personal de la institución.
- ✓ Se vincula de manera efectiva con diversos sectores afines a la institución.
- ✓ Lidera los procesos de cambios normativos dinámicos y estructurales en la institución, dentro del ámbito funcional que le corresponde.

1.7.1.4 RESTRICCIONES CONFORME A LEY

- ✓ No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- ✓ No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- ✓ No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- ✓ No tener ninguna sanción administrativa previa en el cargo de director
- ✓ No estar condenados con sentencia firme por delito doloso.
- ✓ No estar condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delito de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- ✓ Otras restricciones contempladas en las directivas específicas emitidas por el ministerio de educación.

1.7.2 RESPONSABLES DE UNIDADES, ÁREAS Y SECRETARÍAS ACADÉMICAS

1.7.2.1 COMPETENCIAS PERSONALES

- ✓ Demostrar comportamiento ético y moral.
- ✓ Poseer una adecuada escala de valores.

1.7.2.2 COMPETENCIAS PROFESIONALES

- ✓ Contar con título profesional debidamente registrado en la SUNEDU
- ✓ Pertenecer a la carrera pública docente CPD.

1.7.2.3 COMPETENCIAS ACTITUDINALES

- ✓ Relacionarse de manera efectiva con diversos sectores afines a la institución.
- ✓ Gestiona y/o canaliza las necesidades de los estudiantes según su naturaleza y prioridad, con responsabilidad.
- ✓ Promueve la integración institucional mediante el trabajo colaborativo entre todos los miembros de la comunidad educativa, respetando la igualdad de género e inclusión social
- ✓ Lidera los procesos de gestión pedagógica, administrativa e institucional según la naturaleza del puesto.
- ✓ Mantiene una adecuada y fluida comunicación con todo el personal de la institución en el ámbito funcional que le corresponda.
- ✓ Fomenta actividades en bien de la Institución Educativa.
- ✓ Lidera los procesos de cambios normativos dinámicos y estructurales en la institución, dentro del ámbito funcional que le corresponde.

1.7.2.4 RESTRICCIONES CONFORME A LEY

- ✓ No tener ninguna sanción administrativa previa en el cargo de director
- ✓ No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- ✓ No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- ✓ No estar condenados con sentencia firme por delito doloso.
- ✓ No estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delito de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- ✓ No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

1.8 PERFIL DEL DOCENTE

1.8.1 COMPETENCIAS PERSONALES

Demostrar una sólida formación en valores, comportamiento ético y moral.

1.8.2 COMPETENCIAS PROFESIONALES

- ✓ Contar con el grado académico o título equivalente al grado o título del programa formativo en el que se desempeñará.
- ✓ Contar con 02 años de experiencia laboral como mínimo en su especialidad.
- ✓ Contar con 01 año mínimo de experiencia docente en educación superior o técnico productiva.
- ✓ Manejo de las TIC en el ámbito de la enseñanza.

1.8.3 COMPETENCIAS ACTITUDINALES

- ✓ Desarrollar habilidades comunicativas, orientadas a potenciar el aprendizaje en el aula.
- ✓ Destreza para el manejo de equipos, promoviendo una activa participación de los estudiantes.
- ✓ Aplicar modelos de aprendizajes contemporáneos orientados a la promoción de la experiencia, el análisis y la investigación en procesos de enseñanza aprendizaje (Procesos de creación de conocimiento)
- ✓ Emplea la escucha activa, para el logro del aprendizaje.
- ✓ Capacidad para asumir cambios emergentes, filosóficos, pedagógicos, metodológicos y procedimentales en el ámbito de la educación superior.
- ✓ Capacidad para promover, formular y desarrollar trabajos de innovación tecnológica y científica, dentro del ámbito de su especialidad, en concordancia con los lineamientos establecidos por la unidad de investigación
- ✓ Capacidad de liderazgo y motivación para orientar los esfuerzos de los estudiantes en el proceso de aprendizaje y autoaprendizaje según su especialidad.
- ✓ Habilidad para identificar situaciones especiales de comportamiento y de rendimiento en los estudiantes, promoviendo su focalización y derivación.
- ✓ Capacidad para identificar y rechazar actos de corrupción y discriminación.

1.9 PERFIL DEL EGRESADO

El perfil del estudiante que persigue la institución, se circunscribe dentro del contexto de la globalización, la competitividad, el emprendedurismo, ética, vocación, responsabilidad social y medioambiental.

Las distintas carreras profesionales técnicas de la institución a través de sus respectivas jefaturas de área y de la unidad académica establecen las medidas oportunas a fin de definir, estructurar y difundir los perfiles de sus egresados en función a la naturaleza del sector, la necesidad del mercado laboral y la exigencia del ámbito empresarial, tomando en cuenta que este proceso debe ser dinámico en la medida que los nuevos cambios sociales y empresariales lo requieran.

EGRESADO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA:

El egresado de Computación e Informática de nuestro instituto brinda soporte y seguridad de información a equipos informáticos, gestiona bases de datos, administra redes y servidores, maneja diversos tipos de sistemas operativos, desarrolla aplicaciones para internet como páginas web, aplicaciones móviles y desarrolla productos multimedia. Posee alto dominio de software empleado en el ámbito empresarial.

EGRESADO DE CONTABILIDAD:

El egresado de Contabilidad de nuestro instituto, planifica, organiza, verifica y registra las operaciones económicas y financieras de las entidades públicas y privadas en función de su actividad de acuerdo al sistema de contabilidad y a la legislación vigente. Está capacitado en la práctica y utilización de software contable actual. La formación del estudiante de Contabilidad es integral, tiene una formación por competencias, donde se conjuga conocimientos, habilidades y valores, que permiten una rápida inserción en el mercado laboral, debido a las competencias adquiridas en su formación

EGRESADO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS:

El egresado de Administración de Empresas de nuestro instituto puede trabajar en empresas públicas y/o privadas o también como un emprendedor creando su propia empresa. Elabora proyectos de inversión de la pequeña empresa. Proyectos de asesoría y o consultoría en implementación de mejoras de Administración. Toma decisiones en gestión empresarial a través de la supervisión, jefaturas y /o gerencia. Selecciona postulantes para una empresa y prevé los servicios de atención a los trabajadores. Publicita y promociona los productos y/o servicios para la venta de manera presencial y virtual. Administra el área de producción industrial, almacenes y compras de una pequeña empresa. Elabora los costos y presupuestos. Maneja software de Ofimática, Comercio Electrónico

1.10 PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- ✓ Se sienten comprometidos e identificados con la visión y misión de la institución, promoviendo su buen prestigio e imagen institucional.
- ✓ Demuestran vocación de servicio, reconociendo la importancia de la calidad de atención al usuario en la institución educativa.
- ✓ Demuestran competitividad, carisma y empatía con la comunidad educativa.
- ✓ Propicia el diálogo, la tolerancia en las relaciones interpersonales contribuyendo a un mejor clima laboral institucional.
- ✓ Participan con entusiasmo en eventos programados por la institución.
- ✓ Manifiestan deseos de superación y de mejora en su rol laboral.
- ✓ Coadyuvan en la solución de situaciones problemáticas que se presentan en la institución.
- ✓ Fomentan el trabajo en equipo.
- ✓ Se mantienen alertas a los cambios de las disposiciones legales.

II. DIAGNÓSTICO

2.1 CARRERAS PROFESIONALES:

- *Computación e Informática*
- *Contabilidad*
- *Administración de Empresas*

2.2. TURNOS:

- *Diurno*
- *Nocturno*

2.3. SECCIONES

- *Secciones de Computación e Informática*
- *Secciones de Contabilidad*
- *Secciones de Administración de Empresas*

Total

<i>TD</i>	<i>TN</i>	<i>Total</i>
07	07	14
15	30	45
06	07	13
28	44	72

2.4. METAS DE ATENCIÓN ESTIMADA

Población Estudiantil – Semestre 2017-I

Programa Educativo	Diurno	Nocturno	Total
Computación e Informática	250	259	509 (19%)
Contabilidad	538	1,178	1,716 (64%)
Administración de Empresas	214	244	458 (17%)
Total	1002 (37%)	1681 (63%)	2,683 (100%)

Fuente: PEI 2017

2.5 PERSONAL JERÁRQUICO Y DOCENTE (antes de la Ley N° 30512):

- ♦ *Director (1)*
- ♦ *Jefe de Unidad Académica (1)*
- ♦ *Jefe de Área Académica (3),*
- ♦ *Jefe de Taller y Laboratorios (2),*
- ♦ *Jefe de Unidad Administrativa (1) y*
- ♦ *Secretario Académico (1)*

Total plazas docentes nombrados según CAP 67

- ♦ *Docentes nombrados (65)*
- ♦ *Docentes contratados por licencias - encargaturas CAP Suspensión Temporal o Cese Definitivo (50)*
- ♦ *Docente contratados bolsa de horas (6)*
- ♦ *Docentes Asistentes de Taller (4)*

Total plazas docentes contratados (59)

2.6 PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- ♦ *Administrativos nombrados (25)*
- ♦ *Administrativo contratado (4) CAP*
- ♦ **Total plazas administrativas según CAP 29**
- ♦ *Administrativos contratados CAS (19)*
- ♦ **Total plazas administrativos contratados CAS (19)**

2.7 AMBIENTES FÍSICOS:

28 aulas multimedia del Instituto y 16 aulas del Instituto compartidas con el Colegio

7 laboratorios de cómputo

2 Taller de Redes

1 Taller de Ensamblaje

1 biblioteca

7 ambientes para oficinas

1 cafetín

1 ambiente para Jefaturas

2.8. FODA INSTITUCIONAL

ITEM	FACTORES EXTERNOS		ITEM	FACTORES EXTERNOS	
	OPORTUNIDADES	FREC.		AMENAZAS	FREC.
		VALOR			VALOR
1	CONVENIOS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS (FORGE) PARA PRACTICAS PREPROFESIONALES	18	1	EXISTENCIAS DE INSTITUTOS PUBLICOS Y PRIVADOS DE PRESTIGIO EN LA ZONA DE INFLUENCIA	21
2	DEMANDA DE TECNICOS EN EL AMBITO DE NUESTRAS ESPECIALIDADES	10	2	FALTA DE SEGURIDAD EXTERNA DEL INSTITUTO	13
3	PREDISPOSICION DE UNIVESIDADES PARA LA REALIZACION DE CONVENIOS DE COMPLEMENTACION UNIVERSITARIA	10	3	FUNCIONAMIENTO COMPARTIVO CON EL COLEGIO EN AULAS Y ZONAS COMUNES EN EL MISMO HORARIO	12
4	ELABORAR CONVENIOS DE COOPERACION INSTITUCIONAL CON LAS EMPRESAS, INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS DE NUESTRO ENTORNO	7	4	FALTA DE AUTONOMIA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	18
5	DEMANDA DE CAPACITACION POR PARTE DE LA COMUNIDAD EN TEMAS AFINES DE LAS ESPECIALIDADES	7	5	ASPECTOS NEGATIVOS DE LA LEY DE INSTITUTOS Y SU REGLAMENTO EN PERJUICIO DEL PERSONAL DOCENTE (PLANES DE ESTUDIOS NO DEFINIDOS)	6
6	GESTIONAR TALLERES DE CAPACITACION CON ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS	6	6	CIERRE O REUBICACION DEL INSTITUTO POR FALTA DE LICENCIAMIENTO	3
7	CARNET DE MEDIO PASAJE	2	7	COMPETENCIA LABORAL A NIVEL TECNICO DE EXTRANJERO A BAJO COSTO	2
8	MAYOR DEMANDA DE POSTULANTES QUE EGRESAN DE LA EBR	1	8	PRESENCIA DE PLATAFORMAS EDUCATIVAS VIRTUALES (GRATUITA Y CON CERTIFICACION)	1
9	INCREMENTO DEL EMPRENDIMIENTO A NIVEL DE MYPES	1	9	CONTAMINACION AMBIENTAL Y SONORA	1
10	FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y DE SERVICIOS A CARGO DE INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS	1	10	DEMORA EN TRAMITES ADMINISTRATIVOS ANTE INSTANCIAS SUPERIORES	1

11	ACCESO A LAS NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	1		11	ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS DE LOS ESTUDIANTES	1
12	ACCESO A LA BOLSA DE TRABAJO VIA WEB	1		12	INFLUENCIA NEGATIVA DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS ESTUDIANTES	1
13	UBICACIÓN ESTRATEGICA Y DE FACIL ACCESO A DIVERSAS RUTAS DE TRANSPORTE PUBLICO	1		13	ELEVADOS NUMEROS DE ESTUDIANTES DE HOGARES DISFUNCIONALES	1
14	ADECUACION E INTEGRACION INSTITUCIONAL A LA LEY SERVIR	1				
15	EXISTENCIA DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (PRONIED) PARA FINANCIAR CONSTRUCCION DEL NUEVO LOCAL	1				

ITEM	FACTORES INTERNOS	
	DEBILIDADES	FREC VALOR
1	INFRAESTRUCTURA INADECUADA	20
2	INADECUADA ATENCIONA LOS RECLAMOS, INFORMACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN ATENCION AL USUARIO	14
3	ALTA DESERCCION ESTUDIANTIL	13
4	FALTA DE IMPLEMENTACION DE BIBLIOTECA FISICA Y VIRTUAL	11
5	SERVICIO DE INTERNET INADECUADO (Wi Fi) PESIMO ANCHO DE BANDA	10
6	INADECUADA GESTION EN EL AREA ACADEMICA (HORARIO, CARGA ACADEMICA, SUPERVISION, EVALUACION Y PERFIL DOCENTE)	10
7	MOBILIARIO OBSOLETOS EN LAS AULAS	8
8	CARENCIA DE UN CLIMA INSTITUCIONAL ADECUADO	8
9	FALTA DE IMPLEMENTACION DE MULTIMEDIA EN LAS AULAS DE ADMINISTRACION	7

10	EQUIPOS LOGISTICOS LIMITADOS EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y CABINAS	7
11	FALTA DE CAPACIDAD DE GESTION INSTITUCIONAL A NIVEL DIRECTIVO (MOF)	7
12	FALTA DE MAYOR PRESENCIA EN EL AMBITO DEL ENTORNO Y LA SOCIEDAD A TRAVES DE LA ORGANIZACIÓN FORUM, TALLERES, CONGRESO	6
13	INSTRUMENTAL COMPARTIDA	5
14	INEFICAZ FILTRO EN LA ADMISION DE ESTUDIANTES	4
15	FALTA DE COORDINACION EN LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	3
16	FALTA DE PROGRAMA DE CAPACITACION EN EL ENTORNO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	3
17	INADECUADA DOTACION DE INSUMOS PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO EN LOS SERVICIOS HIGIENICOS	3
18	FALTA DE ETICA PROFESIONAL POR PARTE DE ALGUNOS DOCENTES EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES	2
19	INASISTENCIA DE ALGUNOS DOCENTES A LAS AULAS EN HORARIO DE CLASES	2
20	FALTA DE UN CAMPO VIRTUAL	2
21	FALTA DE AUDITORIO	2
22	TRAMITE DOCUMENTARIO MANUAL	1
23	FALTA DE CONVENIOS CON UNIVERSIDADES ESTATALES	1
24	FALTA DE ESPACIO PARA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS PARA LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL	1
25	DEFICIENTE GESTION DEL PERSONAL EN TALLERES Y LABORATORIOS	2
26	CARENCIA DE CARRERAS TECNICAS ACORDE A LA DEMANDA LABORAL	1
27	INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE (COE)	2
28	CARENCIA DE CONVENIOS T ALIANZAS ESTRATEGICAS CON EMPRESAS	1

29	FALTA DE IMPLEMENTACION DE EQUIPOS EN LOS LABORATORIOS Y TALLERES DE COMPUTO (HARDWARE Y SOFTWARE DE ESPECIALIDAD)	4
30	CARENCIA DEL SERVICIO DE PSICOLOGIA	1
31	FALTA DE IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	1
32	BAJO NIVEL DE RESPONSABILIDAD ESTUDIANTIL	1
33	CARENCIA DE INCENTIVOS AL PERSONAL DE LA INSTITUCION	1
34	ESCASA BOLSA DE TRABAJO EN LA CARRERA DE COMPUTACION Y ADMINISTRACION	1
35	FALTA DE PRACTICAS PREPROFESIONALES	1
36	POCA ILUMINACION EN LA PUERTA PRINCIPAL	1
37	CARENCIA DE PROCESOS DE SEGURIDAD Y CONTROL INTERNO DE LA INSTITUCION DE LA INSTITUCION	1
38	FALTA DE UN SERVICIO DE MOVILIDAD INSTITUCIONAL	1
39	USO DEFICIENTE DE LAS REDES SOCIALES EN EL PROCESO DE DIFUSION Y CAPTACION DE POSTULANTES	1
40	DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE ALMACENAMIENTO DEL CIRCUITO CAMARAS DE SEGURIDAD	1
41	FALTA DE PERSONAL DE AYUDA A MINUSVALIDOS	1
42	FALTA DE UNA GESTION ADMINISTRATIVA OPORTUNA Y EFICIENTE	1
43	DEFICIENTE PROCESO COMUNICATIVO EN EL PROSPECTO DE ADMISION	1
44	FALTA DE ESTABLECIMIENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA CON EL COLEGIO	1

ITEM	FACTORES INTERNOS	
	FORTALEZAS	FREC
		VALOR
1	SERVICIO EDUCATIVO GRATUITO ACORDE A LA NORMATIVA VIGENTE	25
2	POSICIONAMIENTO Y PRESTIGIO INSTITUCIONAL	23
3	UBICACIÓN ESTRATEGICA	22
4	BOLSA DE TRABAJO DE LAS TRES CARRERAS	8
5	MODERNO EQUIPAMIENTO EN LABORATORIOS DE COMPUTO POR ESPECIALIDADES Y AULAS MULTIMEDIA	7
6	FRECUENCIA EN LA OBTENCION DE GALARDONES EN CONCURSO DE SUPERATEC EN VARIAS CATEGORIAS	7
7	CONVENIOS INSTITUCIONALES	4
8	GRAN CANTIDAD DE VACANTES PARA POSTULANTES	4
9	CARRERAS PROFESIONALES DE ALTA DEMANDA	3
10	ALTO NIVEL DE EMPLEABILIDAD DE EGRESADOS	3
11	DOCENTE CON EXPERIENCIA Y CALIDAD	2
12	ALTA DEMANDA DE POSTULANTES	2
13	PORTAL WEB (CON ACCESO A LAS TIC'S)	2
14	ESTUDIANTES COMPETENTES	1
15	ALIANZAS ESTRATEGICAS CON EMPRESAS PARA PRACTICAS PREPROFESIONALES	1

III ANÁLISIS DE LAS FORTALEZAS, OPORTUNIDADES DEBILIDADES Y AMENAZAS, MATRIZ FODA

	FO		DO
F1/O1 F2/O1- O3-O6	E1: Elaborar un Plan de Fortalecimiento institucional orientado a consolidar la imagen de la institución a través de alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas.	D1-D7- D13- D21- D44-D45 / O1	E1: Presentar un plan de mejora de infraestructura y mobiliario del local ante las instituciones pertinentes.
		D4-D5- D9- D10/O11	E2: Establecer una política de incorporación de las TIC en la gestión institucional.
		D12/O5	E3: Repotenciar el área de actividades productivas.
		D14/O2- O8-O13	E4: Elaboración de plan intensivo de difusión y publicidad de los servicios académicos del instituto Argentina.
F1/O7 F3/O8- O13 F13/O8- O11	E2: Diseñar un plan comunicacional intensivo, a través de las redes sociales, orientado a la difusión eficiente de los servicios que presta la institución (Bolsa de trabajo, gratuidad, carné medio pasaje, equipamiento)	D18- D19/O11	E5: Mejora en el proceso de ejecución del plan de supervisión de la institución, haciendo uso de las TIC con las que cuenta la institución.
		D21- D24/O15	E6: Fortalecer las relaciones interinstitucionales con agentes que apoyen la permanencia del instituto en el local de la avenida Alfonso Ugarte.
		D23 /O1- O4	E7: Identificar potenciales aliados estratégicos del sector público, para la formulación de convenios marco en complementación académica a nivel universitario.
		D25 /	E8: Fortalecimiento y seguimiento de las capacidades humanas del personal de Talleres y Laboratorios.
F4/O9- O12 F13/O12	E3: Diseñar un plan de empleabilidad orientado a los estudiantes y egresados (convenios con empresas, organizar ferias laborales)	D26/O2	E9: Revisión y adecuación de los programas de estudio acorde a los lineamientos establecidos por el minedu.
		D27/O6	E10: Revisión, actualización, socialización de la normativa vinculada al COE.

		D28/O4	E11: Identificar potenciales aliados estratégicos del sector empresarial, para la formulación de convenios marco vinculados a la bolsa de trabajo y prácticas preprofesionales.
		D29	E12: Monitoreo permanente de la operatividad y actualización del nivel de modernidad de los laboratorios y talleres
		D30-32/O4	E13: Incorporar en el cuadro de asignación de personal (CAP) de la institución, un profesional Lic. en Psicología
F5/O11	Fortalecer las actividades de proyección a la comunidad, maximizando la capacidad instalada de los laboratorios.	D33/O14	E14: Implementar una política de reconocimiento por la identificación institucional y el buen desempeño del personal.
		D34-35/O12	E15: suscripción de convenios marco de cooperación con empresas vinculadas a las especialidades
		D36-37-40/O14	E16: Establecer los lineamientos técnicos y estratégicos mínimos para implementar un programa de seguridad institucional, interno y externo.
		D38	E17: Generar alianzas estratégicas orientadas a la dotación de un ómnibus para las actividades de orden institucional.
		D41	E18: Fortalecer las políticas vinculadas con la inclusión social.
		D43	E19: Sinceramiento del proceso comunicativo en el prospecto, en relación a la prestación del servicio educativo.
		D45	E20: Elaboración de convenios de cooperación interinstitucional y gestión ante la DRELM.
			E21: Implementar el área de imagen y convenios institucionales
	FA		DA
F1/A1-A11	E1: Mantener una política de otorgamiento de exoneración de pago de matrícula a los estudiantes que se encuentran en situación de bajos recursos económicos, verificado por el área de servicio social.	D1-D13/A6	E1: Establecer como política institucional, la obtención del licenciamiento.
F2-F1/A8			
F2-F3-F12/A6			

F3/A2			
F4-F10- F14/A7	E2: Mantener un buen nivel de enseñanza aprendizaje en los tres programas de estudio, para garantizar la competitividad de los egresados en el mercado laboral.	D3/A11	E2: Identificación de los indicadores de deserción de estudiantes, a fin de reducir los mismos.
F7/A2- A9			
F7- F15/A1			
F11/A5			
	E3: Gestionar ante las entidades pertinentes, la implementación aulas acústicas que permitan reducir el nivel de contaminación sonora.	D4-D5- D7-D9- D10- D16- D17- D20- D21- D24- D29- D36- D37- D38- D45/A4- A5	E3: Dar cumplimiento a la ley de institutos vigente y su reglamento, en el aspecto de la autonomía económica, financiera y administrativa.
	E4: Fortalecer las actividades de tutoría y/o consejería, promoviendo los valores y actitudes positivas entre los miembros de la comunidad educativa.		

IV ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

De acuerdo a la Ley N°30512, el Instituto tiene el siguiente régimen de gobierno y organización:

a) Dirección General: representante legal y máxima autoridad Institucional, conduce las áreas académicas y administrativas del Instituto.

b) Consejo Asesor: responsable del Asesoramiento al Director General en materias formativas e Institucionales.

c) Unidad Académica: responsable de planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas.

d) Unidad de Investigación: responsable de promover, planificar, desarrollar, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades de investigación.

e) Unidad de formación continua: responsable de planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear, realizar el servicio de proyección social y extensión a la comunidad y evaluar los programas de formación continua institucionales.

f) Unidad de Bienestar y Empleabilidad: responsable de la orientación profesional, tutoría, Consejería, bolsa de trabajo, bolsa de prácticas pre profesional, emprendimiento, creación de una base de datos y seguimiento de egresados, etc. Asimismo, considerando la población estudiantil, personal docente y administrativo es necesario que en esta unidad se implemente un tópico de primeros auxilios a cargo de Técnicos en Enfermería

g) Área de Administración: responsable de gestionar y administrar los recursos necesarios para la óptima gestión institucional. Actualmente, esta área está conformada por las siguientes oficinas:

- ✓ Abastecimiento
- ✓ Almacén
- ✓ Biblioteca
- ✓ Bienes patrimoniales
- ✓ Personal
- ✓ Tesorería
- ✓ Tópico

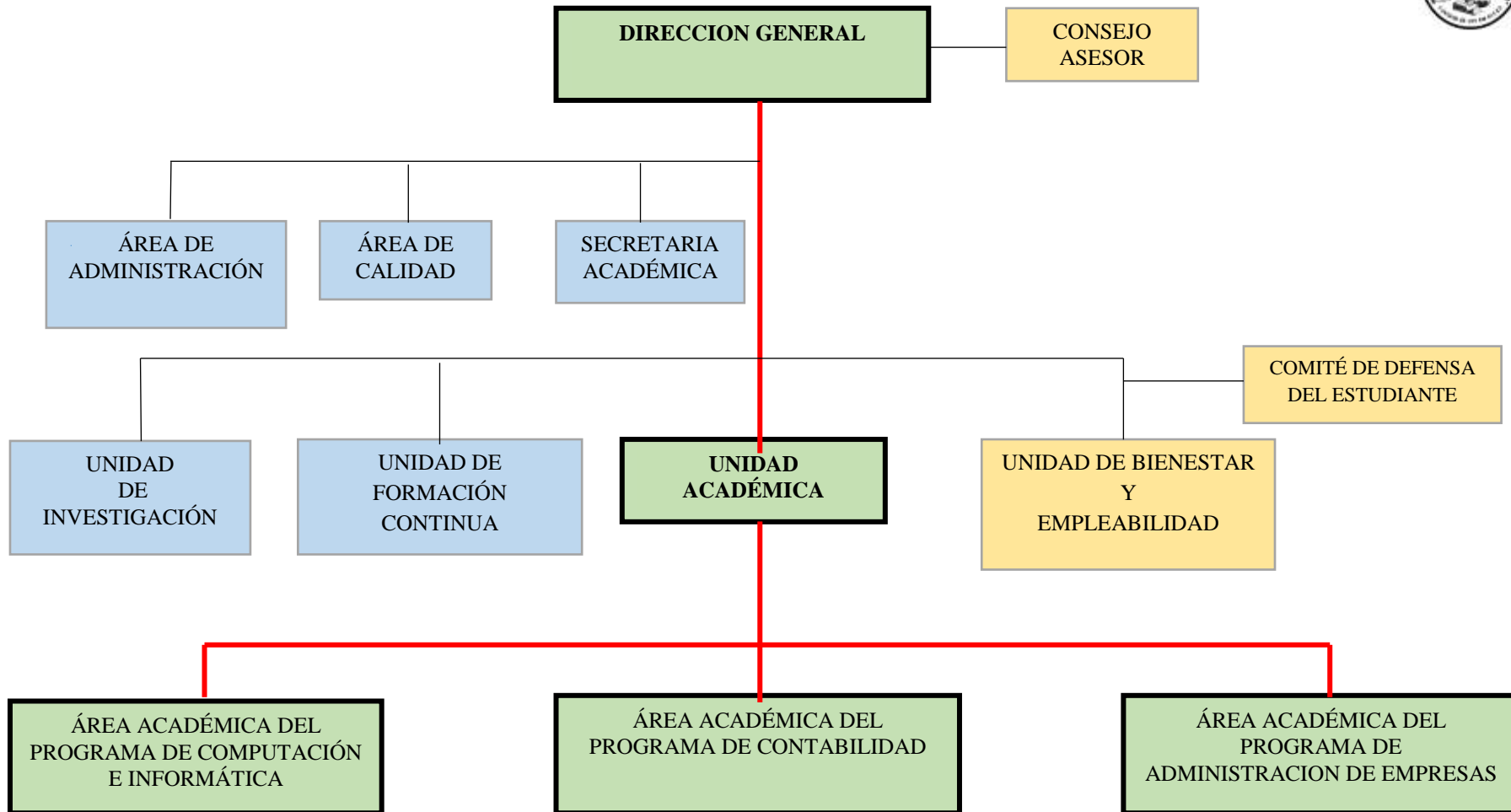
h) Área de Calidad: responsable del aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional

i) Área de Producción: responsable de ejecutar y monitorear los proyectos productivos, generadores de recursos.

j) Secretaria Académica: responsable de organizar y administrar el servicio del registro académico y administrativo institucional.

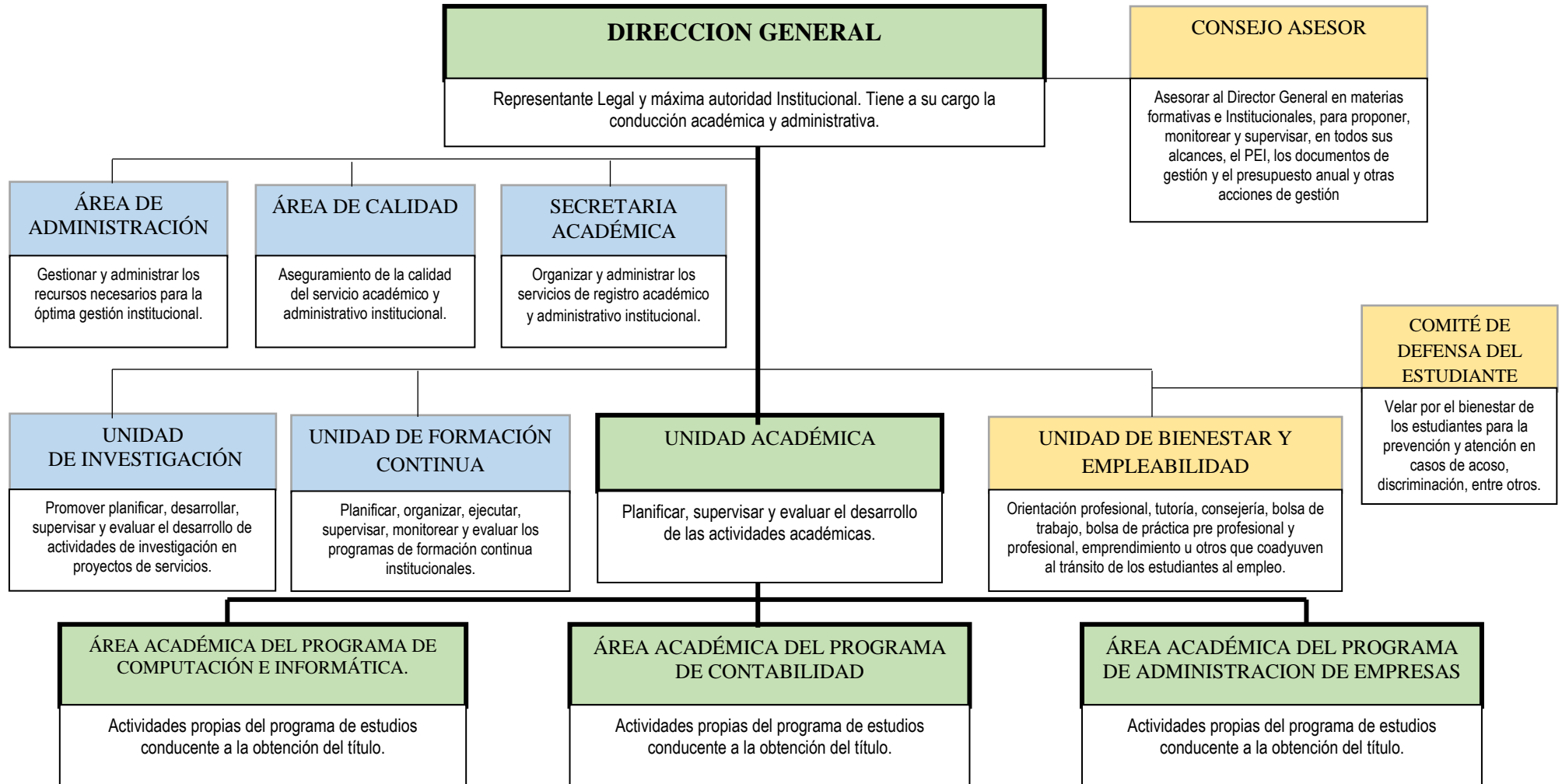


ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL (LEY No. 30512)





ORGANIGRAMA FUNCIONAL (LEY No. 30512)



A efectos de optimizar la gestión académica e institucional se considera necesario incorporar dentro de la estructura organizativa de la institución las siguientes oficinas con sus respectivas funciones generales:

K) Oficina de Tecnologías de Información y Servicios: responsable del manejo de todos los recursos informáticos y computacionales de la institución, brinda soporte técnico a las diversas oficinas, laboratorios y talleres de la Institución (elaborando software, administrando redes y servidores) a fin de garantizar el óptimo funcionamiento de los mismos, y acorde a las necesidades y tendencias tecnológicas.

I) Oficina de Imagen Institucional. Adscrita a la Dirección General, elabora los distintos planes de acción en base a las políticas de la institución, que conlleven a fortalecer y posicionar la imagen institucional en los distintos ámbitos y públicos con los que la institución se vincula de manera directa e indirecta. Contribuye a fortalecer el proceso de comunicación interna y externa.

II) Oficina de Bienes Patrimoniales

Adscrita al área de Administración, su función se encuentra vinculada a la administración, registro, custodia, transferencia, inventario, validación de inventario, bajas de bienes y enseres y donaciones dentro del marco normativo sujeto a la administración pública y la del sector de educación.

m) Oficina de Psicopedagogía

Adscrita a la unidad de bienestar y empleabilidad, su función estará circunscrita al soporte académico y emocional de la población estudiantil, en el ámbito de la Psicopedagogía, permitiendo la identificación y derivación de estudiantes con dificultades de aprendizaje, de comportamiento, de talento, de superdotación, de trastorno psicológico con tratamiento y sin tratamiento, sea una población certificada y/o oculta en concordancia a la norma específica que regule la materia.

n) Oficina de Estadística

Adscrita al área de Secretaria Académica, su función es recabar, procesar, sistematizar datos que brinden información vinculada a la actividad académica y otros, a fin de contribuir con los procesos de toma de decisiones de la Dirección General y consejo asesor.

o) Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo

Adscrita al área de Administración, su función estará orientada a establecer recomendaciones y directivas vinculadas a proteger la integridad y promover una cultura de vida saludable entre los colaboradores de la institución.

V. CONCEPCIÓN DE LA EDUCACIÓN Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS

5.1 LINEAMIENTOS ACADÉMICOS GENERALES

El modelo académico a implementar por el I.E.S.T.P. "Argentina", será concordante a la Ley N° 30512, su reglamento DS N° 010-2017, lineamientos académicos generales para los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica, aprobado por la RVM N° 178-2018-MINEDU y otros que emanen del ente rector.

5.1.1 MODALIDAD PRESENCIAL:

Servicio educativo donde se brinda la formación en el cual interactúan de manera física estudiantes y docentes.

5.1.1.1 CARACTERÍSTICAS:

- ✓ Se desarrolla bajo un sistema de créditos
- ✓ El plan de estudios considera unidades didácticas teórico-prácticas y prácticas
- ✓ El 30 % de créditos de plan de estudio serán de horas prácticas.
- ✓ Se desarrolla bajo el enfoque de competencias

5.1.2 MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:

El plan de estudios se desarrolla de manera presencial y con el empleo de entornos virtuales utilizando las TICs.

5.1.2.1 CARACTERÍSTICAS:

- ✓ Se desarrollan bajo un sistema de créditos.
- ✓ El plan de estudios considera un mínimo de 30 % y un máximo de 50 % de créditos en forma virtual.
- ✓ El plan de estudios debe evidenciar las unidades didácticas a ser desarrolladas bajo entornos virtuales de aprendizajes. (EVA)
- ✓ El mínimo de 30 % de créditos del plan de estudio deben ser horas prácticas y desarrolladas de forma presencial.
- ✓ Los docentes deben estar capacitados en el manejo de estrategias para la organización, desarrollo y evaluación del proceso educativo a través de entornos virtuales.

5.2 EL CURRÍCULO

El currículo se refiere a la síntesis de las intenciones educativas, planteamiento de estrategias para llevarlo a la práctica, así como la evaluación de sus logros. Propone los aprendizajes que deben construir los estudiantes y las capacidades que deben lograr. Estos aprendizajes y capacidades se seleccionan en función de sus necesidades, demandas sociales, productivas y económicas.

5.2.1 CARACTERÍSTICAS

- Describe el propósito del proceso formativo de los programas de estudio.
- Establece el enfoque pedagógico y transversales
- Define el programa y sus planes de estudios
- Establece estrategias metodológicas y los recursos para el desarrollo del programa de estudios.
- Define el sistema de evaluación

5.3 ENFOQUE PEDAGÓGICO

Modelo formativo para orientar las prácticas de enseñanza y aprendizaje mediante propósitos y actividades de acuerdo a las características personales y estilo de aprendizaje que poseen los estudiantes y su forma de interactuar, para la construcción y logros de competencias.

5.3.1 CARACTERÍSTICAS

- ✓ Se fundamenta en las demandas del sector productivo, teniendo como referente directo los requerimientos actuales y futuros del mercado laboral. Busca la adquisición de competencias que involucren el manejo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan un desempeño laboral eficiente y eficaz, es decir, una formación integral, adoptando las tecnologías de información y comunicación como herramientas de apoyo a la gestión pedagógica, institucional y administrativa.
- ✓ Considera al estudiante como el protagonista de los objetivos de la política educativa y de formación, que construye o reconstruye su propio aprendizaje para el logro de las competencias, siendo un sujeto activo cuando analiza, explora descubre etc.
- ✓ Los docentes de las IES son agentes clave para la construcción del proceso de enseñanza – aprendizaje, organizan el tratamiento pedagógico y didáctico para guiar a los estudiantes en el desarrollo de las competencias.

5.3.2 ENFOQUES TRANSVERSALES

Los enfoques transversales se basan en determinados contenidos considerados como socialmente relevantes para la humanidad, en todo propósito y actividad educativa. Dichos contenidos, técnicos, normativos actitudinales y valorativos son los ejes articuladores que atraviesan longitudinal y horizontalmente la gestión institucional y pedagógica para la formación integral los estudiantes de los IES.

Los enfoques transversales aportan concepciones centrales sobre las personas, sus formas y ámbitos de relación, sus roles y derechos, así como acerca de la sociedad, el desarrollo, el ambiente, la cultura, el bien común, las mismas que se traducen en formas específicas de actuar, reflejando determinados valores y actitudes que estudiantes, docentes, administrativos, directivos y especialistas deben asumir y practica desde la cotidianidad y cultura institucional de su comunidad educativa.

Se sugieren los siguientes enfoques transversales:

5.3.3 ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

Concibe el ejercicio de derechos a la igualdad, dignidad, libre desarrollo, bienestar y autonomía; analiza y combate desigualdades, prácticas discriminatorias y relaciones de poder injustas, fomentando avances sostenibles en el proceso de desarrollo social. Su aplicación en los IES, garantiza se promuevan actividades de desarrollo y de reconocimiento a los derechos civiles, culturales, económicos, políticos y sociales. Por su carácter elemental como derecho, se establece como principio y estructura de los demás enfoques, integrándolos y articulándolos en su concepción y ejercicio.

5.3.4 ENFOQUE AMBIENTAL

Busca fomentar en los IES la convivencia con el ambiente social y natural de manera ética, autónoma, responsable y sostenible, así como la prevención, reducción y control de los impactos ambientales apostando por el crecimiento económico respetuoso del patrimonio cultural, natural y el desarrollo sostenible; por ello, se desarrolla una formación profesional ciudadana considerando hábitos, estilos de vida personal y profesional que garanticen el consumo responsable y sostenible de los servicios eco sistemáticos, de acuerdo a la actividad productiva o de servicio, generando una cultura ambiental que contribuya al desarrollo sostenible de su institución, localidad, región, país y mundo.

5.3.5 ENFOQUE DE IGUALDAD DE GÉNERO

Reconoce que los roles asignados, identidades, oportunidades de acceso, control de recursos y grado de poder que ejercen en la sociedad hombres y mujeres son resultado de relaciones asimétricas, inequidad y desigualdad mayoritaria de los derechos de las mujeres, donde una de las mayores dificultades es el acceso a la educación o sexismo académico: Esta situación incrementa la brecha en relación a las oportunidades laborales y autonomía económica. La implementación de este enfoque en la institución implica considerar las necesidades específicas de las mujeres y los hombres, favorecer la autonomía y empoderamiento de las mujeres, en especial, de aquellas que se encuentran en mayor situación de vulnerabilidad. Se propicia incorporar principios y prácticas cotidianas e institucionalizadas de equidad que garanticen entre otros aspectos el aumento del porcentaje de ingreso e inclusión de mujeres en programas de estudios con mayor remuneración y presencia en el mercado laboral.

5.3.6 ENFOQUE DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD

Se reconoce a la discapacidad como problema social y la inclusión como derecho de las personas con discapacidad.

Al aplicar este enfoque en la institución se busca la transformación progresiva del servicio educativo en sus políticas, culturas y prácticas. De esta manera, los estudiantes con discapacidad reciben el apoyo educativo y adecuaciones físicas necesarias, logrando eliminar las barreras de discriminación.

Se concibe la necesidad de acuerdo al nivel de discapacidad, su evaluación previa, su plan de orientación individual (POI) emitida por el SAANEE, su certificación emitida por el CONADIS, y/u otra emitida por la instancia que corresponda, definir los parámetros de intervención con dicha población, tomando en cuenta las condiciones de infraestructura y cuota disponible

5.3.7 ENFOQUE DE INTERCULTURALIDAD

Busca orientar, articular y establecer los mecanismos de acción del instituto, para garantizar el ejercicio de los derechos de la población culturalmente diversa del país, particularmente de los pueblos indígenas y la población afroperuana, fomentando las relaciones, el reconocimiento e

intercambio producto de la diversidad cultural, ética, lingüística, así como del rescate y aprovechamiento de la innovación tecnológica y social de los saberes indígenas o tradicionales en la formación y cultura institucional .

5.3.8 PROGRAMAS DE ESTUDIO

Los programas de estudio son el conjunto de unidades de competencias contempladas en el Catálogo de la Oferta Formativa, establecida por el ministerio de educación, organizadas por niveles que conducen a la obtención de grado y/o se implementan mediante planes de estudios.

5.3.8.1 CARACTERÍSTICAS

El desarrollo de los programas de estudios, en el marco de la autonomía de la institución posee las siguientes características:

- ✓ Se encuentran organizados en unidades de competencias, asociados a un sector productivo y clasificado por niveles formativos.
- ✓ Como parte de su contenido, establece las competencias del perfil de egreso del estudiante, expresado en los resultados de aprendizaje a lograr.
- ✓ Contienen el número mínimo de créditos y de horas de formación correspondientes a nivel formativo.
- ✓ Cumplen los estándares de competencias mínimos contenidos en el Catálogo, definidas con el sector productivo mediante la aplicación de metodologías del análisis funcional.
- ✓ Su denominación se realiza de acuerdo a lo establecido en el Catálogo.
- ✓ Si se asigna una mención al programa de estudios, esta debe verse reflejada en el desarrollo del plan de estudios a través de unidades de competencia y/o unidades didácticas y deberá cumplir las siguientes características:
- ✓ Debe hacer énfasis a un campo laboral específico donde se desempeñará el egresado.
- ✓ Son diferentes a la denominación del programa de estudios y a la denominación de los módulos formativos que conforman el plan de estudios.
- ✓ Se organiza en el plan de estudios como complemento de una a más unidades de competencias técnicas o específicas, o como una unidad de competencia adicional al plan de estudios. Para ambos casos las competencias de la mención deben corresponder al mismo nivel formativo del programa de estudios.

5.3.9 UNIDADES DE COMPETENCIA

Son funciones del proceso productivo que pueden ser desempeñadas por un trabajador. Están relacionadas, en la mayoría de los casos, con un puesto de trabajo en el mercado laboral y responden a diferentes grados de complejidad según el nivel de formación. Estos se encuentran establecidos en el Catálogo.

El conjunto de unidades de competencia afines son la base para organizar un programa de estudios con la finalidad de asegurar la correspondencia

con las demandas del sector productivo, además de favorecer la trayectoria formativa y laboral, facilitando la articulación de los programas de estudios en los diferentes niveles formativos.

5.3.9.1 CARACTERÍSTICAS

- ✓ Se redactan en verbo infinitivo + objeto o contenido + condición.
- ✓ Se miden a través de los indicadores de logro.
- ✓ Una misma competencia puede ubicarse en uno o más programas de estudios vinculados a una actividad económica y/o una familia productiva.

5.3.10 INDICADORES DE LOGRO DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

Los indicadores de logro permiten medir la consecución de las unidades de competencia. Cabe indicar que a cada unidad de competencia le corresponde un conjunto de indicadores de logro definidos en el Catálogo.

5.3.10.1 CARACTERÍSTICAS

- ✓ Corresponde a una unidad de competencia.
- ✓ Se redactan como resultados de aprendizaje
- ✓ Son medibles o evaluables
- ✓ Aseguran la correspondencia directa con el nivel educativo del programa de estudios.

5.4 PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios es el documento que implementa y desarrolla el programa de estudios y organiza la formación en módulos formativos y unidades didácticas. Es elaborado de acuerdo a las unidades de competencia del Catálogo, considerando las competencias técnicas o específicas, competencias para la empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. Su implementación corresponde al Jefe de Unidad Académica y al Coordinador de Área Académica.

5.4.1 CARACTERÍSTICAS

- ✓ Mínimo el treinta por ciento (30%) de créditos del plan de estudios deben ser horas prácticas. Este porcentaje incluye los créditos asignados a las experiencias formativas.
- ✓ Se organizan en un conjunto de módulos formativos correspondientes a un nivel formativo que permiten alcanzar las capacidades previstas.
- ✓ Comprende tres (03) componentes curriculares: competencias técnicas o específicas, competencias para la empleabilidad y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- ✓ Cumplen con las necesidades pedagógicas de equipamiento y ambientes de aprendizaje mínimos por programas de estudio aprobados en el Catálogo.

5.5 PERIODO ACADÉMICO

Es la unidad de tiempo para el desarrollo de las unidades didácticas contempladas en el plan de estudios.

5.5.1 Características

- ✓ Está relacionado a la cantidad de procesos de matrícula que realiza la institución.
- ✓ Un periodo académico tiene una duración como mínimo de dieciséis (16) semanas para el desarrollo de plan de estudios.
- ✓ Puede considerarse como máximo cuatro (04) créditos adicionales a los créditos establecidos por periodo académico regular en el plan de estudios, para subsanar o adelantar unidades didácticas.

5.6 COMPONENTES CURRICULARES

Son los elementos del plan de estudios que organizan:

- i) Competencias técnicas o específicas
- ii) Competencias para la empleabilidad; y
- iii) Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, las cuales permiten la formación integral de los estudiantes.

5.7 COMPETENCIAS TÉCNICAS O ESPECÍFICAS

Las competencias técnicas o específicas se constituyen como un componente curricular que permite al estudiante adquirir el conocimiento y habilidades particulares para desempeñar en un puesto de trabajo.

5.7.1 CARACTERÍSTICAS

- ✓ Constituyen el eje articulador e integrador de los otros componentes curriculares.
- ✓ Están relacionadas de manera directa con las unidades de competencia del Catálogo.
- ✓ Forman parte de los módulos formativos
- ✓ Se desarrollan a partir de las competencias básicas.

5.7.2 COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD

Las competencias para la empleabilidad son aquellas cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de las personas que aprovechan las oportunidades de educación y de formación que se les presenten con miras a encontrar y conservar un trabajo decente, progresar en el centro laboral o al cambiar de empleo y adaptarse a la evolución de la tecnología y de las condiciones del mercado de trabajo.

5.7.2.1 CARACTERÍSTICAS

- ✓ Fortalecen las capacidades de las personas para que mejoren sus posibilidades de inserción y desarrollo laboral y social
- ✓ Disminuyen el riesgo de la obsolescencia y les permite permanecer activos y productivos a lo largo de su vida, posibilitando su trayectoria laboral.
- ✓ Forman a los estudiantes para un aprendizaje permanente y complejo que implica aprender a aprender, aprender a ser, aprender a convivir, aprender a hacer y aprender a emprender.

5.7.2.2 FORMAS DE INCORPORACIÓN

Como una unidad didáctica dentro de un módulo formativo por diseño de cada plan de estudios, cuando sus capacidades y contenidos son organizados y orientados al logro de la competencia de empleabilidad, debiendo ser desarrollados de manera teórico-práctica. Su evaluación implica el logro de sus propias capacidades e indicadores, pudiéndose ubicar al inicio, mitad o final del plan de estudios como una unidad didáctica independiente a las vinculadas a las competencias técnicas o específicas o las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Como contenido transversal en el desarrollo de las competencias dentro del plan de estudios, incluyéndolas tanto en la formación de competencias técnicas o específicas como en otras competencias para la empleabilidad, constituyéndose como una condición para su cumplimiento y evaluación integral de la unidad didáctica. Su implementación implica el desarrollo de estrategias pedagógicas en el diseño, ejecución y evaluación de las actividades de aprendizaje de cada unidad didáctica vinculadas a las competencias técnicas o específicas o las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

5.7.3 COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD PRIORIZADAS

Al fin de contribuir a la calidad del servicio educativo en el marco de las políticas y planes nacionales orientados al desarrollo del país, y en concordancia a la normativa en materia de educación superior, los IES deben considerar en sus planes de estudios como mínimo los créditos establecidos en cada nivel formativo correspondiente a las competencias para la empleabilidad, pudiendo elegir en su plan de estudios **como mínimo cuatro (04)** de las siguientes competencias para la empleabilidad priorizadas:

- Comunicación Efectiva
- Comunicación en Idioma Extranjero y/o lengua originaria
- Cultura Ambiental
- Uso de Herramientas Informáticas
- Trabajo Colaborativo
- Ética y Ciudadanía
- Igualdad de Género
- Liderazgo Personal y Profesional
- Gestión de Conflictos

- Gestión de Riesgos de Desastres, Salud y Seguridad Laboral
- Emprendimiento
- Innovación
- Responsabilidad Social y desarrollo Sostenible
- Desarrollo Artístico
- Cultura Física y Deportiva
- Interculturalidad

5.8 EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

- ✓ Son experiencias en las cuales los estudiantes consolidan, integran sus habilidades y aptitudes desarrolladas en las unidades didácticas correspondientes.
- ✓ Son parte de los componentes curriculares y generan vínculos con el sector productivo local y regional mediante la participación del estudiante en los centros de producción y la oferta de bienes y servicios a través de proyectos productivos.
- ✓ La gestión de las experiencias formativas corresponde a la Unidad Académica en coordinación con el Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad.

5.9 MÓDULOS FORMATIVOS

Es la unidad de formación vinculada en el ámbito formativo y laboral. Es funcional y responde los requerimientos específicos del sector productivo.

5.9.1 CARACTERÍSTICAS

- ✓ Se diseñan a partir del análisis de las unidades de competencias establecidas en el Catalogo.
- ✓ El módulo formativo considera competencias técnicas, para la empleabilidad y las experiencias formativas.
- ✓ Son certificables y constituyen unidades de acreditación y certificación.
- ✓ Se organizan en unidades didácticas constituidas por: contenidos, crédito, número de horas y prerrequisitos.

5.10 CAPACIDADES

Son las macro habilidades que tiene un individuo para desempeñar una determinada tarea.

5.10.1 CARACTERÍSTICAS

- ✓ Para la formulación de las capacidades se requiere tener en cuenta: Verbo en infinitivo + objeto /contenido + condición
- ✓ Se logran mediante los contenidos y estrategias metodológicas diseñadas en las actividades de aprendizaje.

5.11 INDICADORES DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES

Son los resultados de aprendizaje que evidencian el logro de capacidades de los estudiantes. Son evidencias observables menos complejas que las capacidades. Para formular indicadores se debe tener en cuenta: Verbo en presente indicativo + objeto/contenido + condición.

5.12 CONTENIDOS

- ✓ Son saberes de tipo conceptual, procedimental y actitudinal para lograr el desarrollo de las capacidades.
- ✓ Los contenidos conceptuales se refieren a hechos, datos, conceptos, de materias científicas o área profesional.
- ✓ Los contenidos procedimentales sugieren acción, formas de hacer algo, permiten que el estudiante desarrolle nuevas formas de actuación en relación a los procesos a realizar para el logro de las capacidades.

5.13 UNIDADES DIDÁCTICAS

- ✓ La unidad didáctica es la organización curricular del módulo formativo que agrupa los contenidos, actividades de aprendizaje y evaluación del plan de estudios en función a las capacidades planteadas por el IES.
- ✓ Se definen a partir de las capacidades, indicadores de logro de las capacidades y la organización de los contenidos.

5.13.1 CARACTERÍSTICAS:

Se organizan a partir de las capacidades y sus contenidos.

- ✓ Comprende los contenidos y aprendizajes significativos para el desarrollo de la capacidad, sea esta específica o para la empleabilidad, asegurando la relación coherente con los indicadores de logro y los contenidos de aprendizaje.
- ✓ Comprende hasta dos (02) capacidades, siempre y cuando sean del mismo nivel.
- ✓ Se desarrollan mediante contenidos conceptuales, procedimientos y actitudinales aplicando estrategias metodológicas a fin de adquirir las capacidades que coadyuvan al logro de las competencias.
- ✓ La denominación de la unidad didáctica debe ser clara, concisa y debe comunicar la(s) capacidad(es) y los contenidos que se abordan.
- ✓ Se desarrollan considerando las necesidades pedagógicas de equipamiento y los ambientes de aprendizaje por programas de estudios aprobados por el Catalogo.
- ✓ Es la unidad curricular de programación, evaluación, promoción, repetición, recuperación y convalidación.
- ✓ Es desarrollada por un docente idóneo, de acuerdo a lo establecido en las condicionales básicas de calidad emitidas por el MINEDU.
- ✓ Debe desarrollarse en no más de un periodo académico.

5.14 CRÉDITOS

El crédito académico es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje.

El crédito académico incluye los procesos de aprendizaje teóricos y prácticos realizados (en el aula, taller, laboratorio, campo, centros de investigación, centros de producción, entre otros espacios de aprendizaje) según corresponda.

5.14.1 CARACTERÍSTICAS:

- ✓ Para estudios presenciales, cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas de teoría (horas teórico-práctica) o treinta y dos (32) horas prácticas.
- ✓ El número de créditos para cada unidad didáctica se establece de acuerdo a las características o énfasis formativo para el desarrollo de la capacidad que se quiere lograr.
- ✓ El valor del crédito de cada unidad didáctica es expresado en números enteros.
- ✓ La distribución de créditos se realiza considerando el nivel de complejidad de la (s) capacidad(es) a desarrollar y de los contenidos de aprendizaje vinculados a dichas capacidades, así como al desarrollo del estudiante.
- ✓ Para hacer un cálculo más exacto de los créditos y horas que requiere una unidad didáctica, es importante hacer el ejercicio de definir los contenidos que se van a desarrollar y a cada uno de esos asignarle el número de horas de teoría (teórico-prácticas) o prácticas que requiere el docente para desarrollar las capacidades en función a las competencias del programa de estudios.

5.15 HORAS

Es la unidad de medida del tiempo para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

Las horas prácticas que permiten la aplicación de conocimientos teóricos requiere la utilización de técnicas, equipos, herramientas, instrumentos y materiales relacionados al programa de estudios, que aseguren el logro de las competencias.

5.15.1 CARACTERÍSTICAS

- ✓ Se establecen de acuerdo a los créditos, dieciséis (16) horas de teoría (horas teórico-prácticas) equivalen a un crédito académico o el doble de horas prácticas.
- ✓ Constituyen la base para la asignación de carga horaria de los docentes.
- ✓ Deben corresponder a número entero en créditos.

5.16 EVALUACION DEL APRENDIZAJE

- ✓ La evaluación del aprendizaje es un proceso integral permanente y sistemático que permite la obtención de información, análisis y reflexión sobre la construcción de los aprendizajes del estudiante. Permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar en los procesos de aprendizaje, así como en los elementos y contenidos del plan de estudios.
- ✓ La evaluación se realiza en base a las competencias, se centra en el logro de las capacidades asociadas a una unidad de competencia y toma como referencia los indicadores de logro de las capacidades.
- ✓ La evaluación de competencias busca verificar la capacidad del estudiante mediante su desempeño en situaciones concretas, en aquellas que el estudiante debe utilizar sus conocimientos (relacionados con el saber hacer y saber estar y manifestar un comportamiento para resolver dichas situaciones).

5.16.1 TIPOS DE EVALUACION

5.16.1.1 EVALUACION ORDINARIA

Se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas, durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Institucional.

5.16.1.2 EVALUACION EXTRAORDINARIA.

La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente entre una (01) o dos (02) unidades didácticas asignaturas para culminar el plan de estudios con el que cursó sus estudios, siempre que no haya transcurrido más de tres (03) años. En el caso de los IES públicos, La evaluación extraordinaria será registrada en un acta de evaluación extraordinaria.

5.16.1.3 Características

- Continua
- Flexible
- Integral
- Sistemática
- Criterial

5.17 ITINERARIO FORMATIVO

Es el instrumento que resume el plan de estudios, en los periodos académicos correspondientes al nivel del programa de estudios, estableciendo la trayectoria que seguirá el estudiante para lograr las unidades de competencias del programa de estudios. Se elabora teniendo en cuenta la distribución de créditos y horas de acuerdo al nivel formativo del Programa de Estudios

5.17.1 CARACTERÍSTICAS

Contiene la denominación del programa de estudio, nivel formativo, las unidades de competencia, los módulos formativos, las unidades didácticas, los créditos y horas por cada componente curricular, así como los periodos académicos.

5.18 PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA

5.18.1 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Procesos formativos dirigidos a los interesados en fortalecer sus capacidades en referencia a determinadas competencias personales y/o profesionales, en mejora de su desempeño laboral. Se desarrolla bajo un sistema de créditos y no conducen a la obtención de grados o títulos.

El instituto es el responsable de organizar, desarrollar, el plan de estudios para la adquisición de determinadas competencias personales y/o profesionales.

5.18.1 CARACTERÍSTICAS

La institución establecerá los requisitos de acceso para otorgar estos programas.

- ✓ Tiene una duración de mínimo un (01) crédito.
- ✓ Es certificado por el IES
- ✓ No se puede convalidar con los programas de estudios de la EST
- ✓ El número de créditos no debe exceder al número mínimo de créditos establecidos para los niveles formativos de la EST
- ✓ Los aspectos académicos se desarrollan en su Reglamento Institucional
- ✓ previo al inicio al programa de formación continua se informa a la DRE.

5.19 MATRÍCULA

Una persona se adscribe a un programa de estudios en la Institución, al cual se le acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir con los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el reglamento.

Mantener las metas de atención de los estudiantes, sostenibles en el tiempo.

5.20 TRASLADO

Es un proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios solicitan el cambio a otro programa de estudios en la misma Institución u otra siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico.

5.21 CONVALIDACIONES:

Proceso por el cual se podrán reconocer las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo o laboral.

5.22 EMISION DE CERTIFICACIONES:

Proceso mediante el cual se emite un documento que certifica la situación académica del estudiante o el logro de competencias de un módulo formativo.

Se define los siguientes certificados:

- Certificado de Estudios
- Certificado Modular
- Certificado de Programa de Formación Continua

5.23 OBTENCIÓN DE TÍTULO DE PROFESIONAL TÉCNICO

Se otorga de acuerdo a las exigencias académicas que el reglamento de títulos establece.

5.24 LINEAMIENTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR DE AULA – PCA

La construcción y ejecución del Proyecto Curricular de Aula (PCA), se sustentará en el Nuevo Diseño Curricular establecido por el MED; el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto Curricular Institucional (PCI)

5.25 EL SÍLABO

El Sílabo tiene la siguiente estructura, en conformidad con el Nuevo Diseño Curricular:

- Información General
- Competencia Carrera Profesional
- Capacidades Terminales y Criterios de Evaluación
- Organización de Actividades y Contenidos Básicos
- Metodología
- Evaluación
- Recursos Bibliográficos / Bibliografía

5.26 PROPUESTA GESTIÓN ACADÉMICA

PRIORIDAD	GESTION ACADEMICA (GAC)		PRIORIDAD / PERIODO DE EJECUCION		
	ESTRATEGIA GENERAL	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	2019	2020	2021
2	Revisión y adecuación de los programas de estudio acorde a los lineamientos establecidos por el minedu.	Conformación de equipos técnicos de trabajo por programa de estudios para tal fin.	X		
		Levantamiento de la línea de base para la adecuación de los programas de estudio del instituto, acorde a la demanda laboral y su respectiva propuesta, los mismos que serán elevados al Consejo Asesor.	X	X	
		Análisis, discusión y aprobación de la línea de base por el Consejo Asesor.			X
		Adecuar los programas de estudio de acuerdo al análisis realizado, concordante con los lineamientos establecidos por el MINEDU.			X

3	Identificación de los indicadores de deserción de estudiantes, a fin de reducir los mismos.	Elaboración de un plan para identificar los indicadores de deserción estudiantil.	X		
		Elaboración de un plan de retención de estudiantes.	X		
		Fortalecer la bolsa laboral para los estudiantes.	X	X	X
		Monitoreo y evaluación de los resultados de los niveles de retención.	X	X	X
4	Diseñar la estrategia de intervención del área de Bienestar y empleabilidad.	Elaborar un levantamiento de información en relación a los estudiantes con discapacidad, habilidades diferentes y problemas atípicos al proceso de aprendizaje	X		
		Reformulación de las estrategias de acercamiento en función a las particularidades del proceso de levantamiento de información.	X		
		Elaboración de un plan de intervención en función a las necesidades atípicas del área	X	X	X
		Seguimiento, monitoreo y evaluación.	X	X	X
1	Garantizar un buen nivel de enseñanza aprendizaje en los tres programas de	Cautelar que se designe la carga académica en estricto cumplimiento al perfil de docente acorde a los programas de estudio, establecido en el PEI.	X	X	X

estudio, para lograr la competitividad de los egresados en el mercado laboral.	Elaborar un plan de acompañamiento, monitoreo, autoevaluación y evaluación de desempeño docente.	X	X	X
	Elaborar de un plan de capacitación anual a los docentes.	X	X	X
	Implementar plataformas virtuales para el reforzamiento académico.	X	X	X
	Elaborar un plan de desempeño docente mediante una encuesta aplicado a los estudiantes.	X	X	X
	Incorporar un sistema automatizado de encuesta a estudiantes, para aplicar y procesar la información en relación al proceso de evaluación de desempeño de los docentes.	X	X	X
	Implementar una política de reconocimiento o estímulo de acuerdo a la evaluación de desempeño docente, que permita dar continuidad a la actividad de los docentes.	X	X	X
	Implementar reuniones periódicas con docentes, delegados estudiantiles, en cada programa de estudios para mejora de la calidad educativa.	X	X	X

		Actualización de los contenidos en los sílabos y programas curriculares y su respectiva supervisión, en los programas de estudio.	X	X	X
--	--	---	---	---	---

VI. ENFOQUE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

6.1 ENFOQUE Y PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN

Los principios que asume la institución son:

6.1.1 GESTIÓN CENTRADA EN LOS ESTUDIANTES:

Porque son la razón de ser de la institución y de todo el Proceso Educativo, tomando en cuenta los perfiles que deseamos lograr y las competencias que ansiamos alcanzar.

6.1.2 GESTIÓN A PARTIR DE LA COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN PRECISA, OPORTUNA Y FLUIDA.

Mantener una comunicación permanente y coordinada entre todos los estamentos de la institución. Asimismo, tener interacciones continuas con la DREL y el MED para la consecución de los objetivos propuestos.

6.1.3 JERARQUÍA Y AUTORIDAD DEFINIDA Y ESTABLE

Que oriente a la institución hacia el logro de las metas propuestas en el tiempo determinado por ley.
Emplear el Manual de Organización y Funciones

6.1.4 GESTIÓN QUE PROMUEVA LA EVALUACIÓN

Permanente, eficaz y oportuna en toda actividad que se realice, para poder mejorar la calidad educativa superando las debilidades o errores que se hayan presentado.

6.2 LOS PROCESOS DE GESTIÓN

- ✓ Cumplimiento de la autonomía financiera y administrativa (por encargo) según la Ley N°30512.
- ✓ Elaboración de un repositorio digital de los documentos correspondientes a la gestión académica, administrativa e institucional.

6.2.1 SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL

Se seleccionará y evaluará al personal, considerando las necesidades institucionales y sobre todo su preparación académica y su experiencia laboral. Al igual que los docentes nombrados los contratados tendrán, también la posibilidad de capacitarse mediante los seminarios o talleres que la institución organice.

6.3 DOCUMENTOS DE GESTIÓN

6.3.1 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Documento fundamental que marca la “hoja de ruta” institucional. Este documento sirve de base para la elaboración de los demás documentos institucionales. En el año 2018 se ha reestructurado acorde a la Nueva Ley 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. y su Reglamento Decreto Supremo N° 010-2017-Minedu.

6.3.2 REGLAMENTO INTERNO

El Director General lidera su elaboración, con la participación directa de los estamentos, teniendo en cuenta las Normas Legales, La Visión, los Valores Institucionales, los Principios Educativos correspondientes.

El Reglamento Interno será evaluado al finalizar el año por los representantes de la Comunidad Educativa, realizando los reajustes en caso necesario.

6.3.3 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

En el Manual de Organización y Funciones (MOF) se establecerá la Organización Administrativa y Académica de la Institución, así como las funciones de los órganos y personal de la Institución. Conforme a la nueva estructura orgánica, contemplada en la Ley N° 30512 y detalla en el numeral III de este documento.

6.3.4 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

En este documento se enumerarán los procedimientos actualizados de todos los trámites o actividades que se realizan en la institución, y que deben estar acordes a la nueva LEY N°30512, su Reglamento y el Decreto Legislativo N° 1272 que contempla la simplificación de procedimientos administrativos y la modificatoria de la ley N°27444 la Ley de Procedimiento Administrativa.

6.3.5 ELABORACION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

Considerar la elaboración de este plan como una prioridad, orientada a la optimización del uso y mantenimiento apropiado de la infraestructura, mobiliario, enseres y equipamiento necesarios para el soporte de la Gestión Educativa.

6.3.6 ELABORACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

En el caso de nuestro país, son frecuentes los riesgos que ocurra un fuerte sismo o algún otro evento natural, por lo que es necesario que la institución cuente con un plan de prevención de desastres.

6.3.7 ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Es fundamental que la institución cuente con planes de actividades productivas y de servicio

6.3.8 REESTRUCTURAR EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

6.3.9 PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL – PCI

El Proyecto Curricular Institucional (PCI), es elaborado por el Personal Docente organizado en equipos de trabajo por especialidades.

El Director General, el Jefe de la Unidad Académica y los Jefes de las Áreas Académicas del Instituto, coordinan la elaboración, monitoreo y evaluación del Proyecto Curricular Institucional.

6.4 LA INFRAESTRUCTURA

El IESTP “Argentina” es una institución pública por lo que se gestionará ante los organismos correspondientes (MEF, MED, DRELM) para el mejoramiento de la infraestructura como también para la implementación o complementación del mobiliario y equipos tecnológicos para las aulas, oficinas y laboratorios.

Es de importancia señalar la urgencia de sensibilizar a todos los usuarios de la institución para la adecuada conservación de la infraestructura, mobiliario, equipos técnicos, etc. Toda vez que su adecuado mantenimiento favorece a todos.

Se debe priorizar en implementar con equipos multimedia a todas las aulas e intranet o campus virtual, fibra óptica. También Implementar mayor número de laboratorios para las tres carreras profesionales.

6.5 PROPUESTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PRIORIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA (GAD)		PRIORIDAD / PERIODO DE EJECUCION		
	ESTRATEGIA GENERAL	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	2019	2020	2021
8	Mantener una política de otorgamiento de exoneración de pago de matrícula, becas y otros a los estudiantes que se encuentran en situación de bajos recursos económicos, verificado por el área de servicio social.	Definir las políticas de otorgamiento de exoneración de pago y otros.	X		
		Elaborar los requisitos mínimos para acceder a los beneficios de exoneración de pago de matrícula, becas y otros.	X	X	X
		Procesar con celeridad las solicitudes de exoneración de pago, presentadas por los estudiantes en extrema pobreza, y/o situaciones que por su naturaleza califiquen para ser exonerados de pago de matrícula.		X	X
1	Adecuar la infraestructura, equipos y mobiliarios del local de acuerdo a los requerimientos de la institución contemplando la normatividad pertinente.	Gestionar e implementar el plan de mejora y mantenimiento de la infraestructura física del Instituto.	X	X	X
		Elaborar e implementar el plan de adecuación de la infraestructura y mobiliario del local del Instituto, según las entidades públicas INDECI, MUNLIMA, MINEDU, SBN.	X	X	X

		Elaborar un plan de mantenimiento, reparación y/o renovación de equipos y mobiliario necesario del Instituto y su respectiva ejecución.	X	X	X
7	Repotenciar el área de actividades productivas.	Presentación de proyectos productivos en temas de especialidad a cargo de la Unidad Académica.	X	X	X
		Elaboración de planes trimestrales de actividades productivas a nivel institucional y hacia la comunidad.	X		
		Establecer convenios interinstitucionales con fines académicos y productivos.	X		
6	Elaboración de plan intensivo de difusión y publicidad de los servicios académicos del instituto Argentina.	Establecer convenios interinstitucionales con la EBR.	X	X	X
		Difundir la marca "Argentina" a través de las redes sociales. Diseñar un plan de publicidad orientado al examen de admisión.	X	X	
		Conformación de un equipo técnico especializado externo para la difusión y captación de postulantes al examen de admisión.	X		
5	Fortalecimiento y seguimiento de las capacidades humanas del	Elaboración de un plan de capacitación para el personal de talleres y laboratorios.	X	X	X

	personal de Talleres y Laboratorios.	Elaborar el plan de monitoreo y evaluación del personal de talleres y laboratorios.	X		
		Reformulación y difusión del reglamento de talleres y laboratorios.	X		
2	Monitoreo permanente de la operatividad y actualización del nivel de modernidad de los laboratorios y talleres	Elaboración del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo en base a las fichas técnicas de cada equipo.	X	X	X
		Requerimiento oportuno de las necesidades de los laboratorios y talleres según corresponda.	X	X	X
4	Crear una intranet que permita gestionar los procesos administrativos y académicos relacionados con el servicio educativo.	Diseñar un proyecto de implementación de una intranet institucional.	X		
		Monitorear y evaluar la ejecución del Plan anual de Desarrollo Informático.	X		
3	Gestionar ante las entidades pertinentes, la implementación aulas acústicas que permitan reducir el nivel de contaminación sonora.	Formular requerimiento de materiales acústicos para techos y/o paredes de las aulas y laboratorios ante la DRELM.	X		
		Propiciar la donación de materiales acústicos para techos y/o paredes de las aulas y laboratorios ante las empresas.	X		

VII. ENFOQUE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

De acuerdo a nuestra visión como institución líder a nivel nacional debemos considerar los siguientes lineamientos:

- Coherente articulación de los diferentes planes de gestión que se elaboran los que deben trabajarse y socializarse con toda la comunidad educativa.
- Seguimiento y evaluación permanente por resultados a los planes, programas y proyectos que se hayan presentado en la institución.
- Promover la calidad educativa
- Elabora planes de seguimiento conjunto a las actividades académicas a cargo de la Jefaturas de Área Académica.
- Elabora planes de seguimiento conjunto a las actividades administrativas y de servicio prestadas por la institución, a cargo de la Unidad Administrativa
- Otras medidas que contemple el órgano correspondiente.
- Propiciar el respeto y buen trato entre los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, administrativos, personal de servicio y personal de vigilancia.
- Propiciar un óptimo clima institucional mediante el trabajo y la convivencia en forma armoniosa entre todos los agentes de la comunidad identificados con el servicio educativo.
- Promover una política de meritocracia en todos los niveles de la institución.
- Promover la práctica de valores institucionales en la comunidad educativa para lograr una armoniosa convivencia.
- Implementar planes y procesos de adecuación a la Ley 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y su Reglamento.
- Acreditación de las tres carreras profesionales técnicas por el órgano correspondiente.
- Iniciar la gestión para la obtención del licenciamiento institucional por el órgano competente.
- Crear e Implementar la Oficina de Tecnologías de Información y Sistemas, como un órgano dependiente de la Dirección General, que cumpla, entre otras funciones:
 - Implementar y dar mantenimiento a las aulas multimedia.
 - Administrar los laboratorios y Talleres del Instituto.
 - Administrar los equipos en el área administrativa.
 - Administrar los servidores y sistemas informáticos.
 - Proponer los protocolos oficiales relacionados con las redes sociales, correo electrónico, y otros medios masivos de comunicación.
- Promover la participación e integración de la comunidad educativa en actividades institucionales.
- Solicitar al MINEDU la realización de un estudio de infraestructura del inmueble de Alfonso Ugarte.
- Saneamiento legal y edificación del inmueble del Jr. Cañete con proyección a ser la sede de la carrera profesional técnica de Administración de Empresas.
- Promover la titulación de egresados mediante el desarrollo, implementación y continuidad de un Proyecto de Servicios de Titulación.

- Mantener una política de búsqueda de instituciones para firmar convenios, con el objetivo de facilitar las prácticas pre profesionales e incrementar la bolsa de trabajo institucional.
- Firmar convenios con universidades públicas y privadas para ofrecer programas de complementación de estudios a nivel universitario para los estudiantes y egresados. Asimismo, considerar opciones de capacitación para el personal docente.
- En relación al proceso de Admisión se debe considerar los siguientes aspectos:
 - Convocar a uno o más procesos de Admisión al año, en los diferentes Programas de Estudio que oferta la Institución.
 - Designar una comisión de admisión que cumpla sus funciones durante el año lectivo.
- Actualizar la biblioteca con material bibliográfico físico y virtual
- Realizar actividades de proyección social y extensión a la comunidad a través de la implementación de cursos y/o asesorías especializadas con los recursos disponibles en los tres programas de estudio que oferta la institución.

7.2 PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

PRIORIDAD	GESTION INSTITUCIONAL (GI)		PRIORIDAD / PERIODO DE EJECUCION		
	ESTRATEGIA GENERAL	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	2019	2020	2021
20	Elaborar un Plan de Fortalecimiento institucional orientado a consolidar la imagen de la institución a través de alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas.	Identificar los potenciales aliados.	X		
		Suscripción de convenios marco.	X		
		Suscripción de convenios para prácticas preprofesionales.	X	X	X
		Suscripción de convenios para complementación universitaria.	X	X	X
		Suscripción de convenios para capacitación.	X	X	X
		Monitoreo y seguimiento de los convenios suscritos.	X	X	X
		Evaluar la ejecución de los convenios.	X	X	X
1	Mejorar el plan de información y comunicación institucional, a través de las redes sociales, orientado a la difusión	Selección de información relevante.	x	x	x
		Diseño de una página web institucional interactiva con base de datos.	x		
		Designar un administrador de la página web institucional.	x	x	x
		Mejora en el uso de las redes sociales.	x	x	x

	eficiente de los servicios y actividades institucionales.	Monitoreo y seguimiento de los contenidos de la página web.	X	X	X
		Evaluar la eficiencia de la página web.	X	X	X
		Incidir en la existencia de una bolsa de trabajo, la gratuidad, acceso al carnet medio pasaje, equipamiento optimo entre otros.	X	X	X
21	Diseñar un plan de empleabilidad orientado a los estudiantes y egresados (convenios con empresas, organizar ferias laborales)	Identificar potenciales aliados en el entorno geográfico y entorno virtual (DRELM, INEI, gremios empresariales y otros).	X	X	X
		Elaboración de material adecuado para difusión de oferta laboral del instituto entre potenciales aliados.	X	X	X
		Suscripción de convenios marco.	X	X	X
		Suscripción de convenios específicos para insertar laboralmente a los titulados y egresados del instituto.	X	X	X
		Monitoreo de los convenios suscritos.	X	X	X
		Evaluación de los convenios suscritos.	X	X	X
2	Establecer una política de incorporación de las TIC en la gestión institucional.	Implementar una oficina de Tecnología de la información (OTI) que centralice la gestión de la información y los recursos tecnológicos de la institución.	X	X	
		Gestionar la incorporar en el CAP la plaza de un Jefe de Tecnologías de la Información.	X		

		Establecer el equipo técnico y logístico para la oficina de Tecnología de la Información.	X	X	
		Incorporar en el Manual de Organizaciones y Funciones, lo relacionado a sus responsabilidades.	X		
3	Mejora en el proceso de ejecución del plan de supervisión de la institución, haciendo uso de las TIC con las que cuenta la institución.	Definir con precisión los indicadores del proceso de supervisión.	X		
		Diseñar en el portal web un espacio de interacción con los estudiantes para el proceso de supervisión.	X	X	X
		Difundir frecuentemente el código de ética del servidor público y las actividades del Comité de Procesos Disciplinarios del Institutos.	X	X	X
19	Fortalecer las relaciones interinstitucionales con agentes que apoyen la permanencia del instituto en el local de la avenida Alfonso Ugarte.	Levantamiento de información y documentación pertinente.	X		
		Gestión para el levantamiento de un estudio técnico de la infraestructura.	X		
		Seguimiento y monitoreo de las gestiones vinculadas.	X	X	X
		Consensuar las normas de convivencia mínimas con la IE "Argentina" a fin de desarrollar las actividades académicas acorde a las necesidades, mientras se dilucida la posesión del local por parte del MINEDU.	X	X	X

12	Identificar potenciales aliados estratégicos del sector público, para la formulación de convenios marco en complementación académica a nivel universitario.	Levantar información a fin de identificar potenciales aliados	X		
		Formular los convenios marco para establecer la alianza estratégica.	X	X	X
		Formular los convenios específicos para la complementación académica de los estudiantes.	X	X	X
		Formular directrices vinculadas al procedimiento a seguir para dicho beneficio.	X		
13	Identificar potenciales aliados estratégicos del sector empresarial, para la formulación de convenios marco vinculados a la bolsa de trabajo y prácticas preprofesionales.	Levantar información a fin de identificar potenciales aliados	X		
		Formular los convenios marco para establecer la alianza estratégica.	X	X	X
		Formular los convenios específicos para la bolsa de trabajo y practicas preprofesionales.	X	X	X
		Formular directrices vinculadas al procedimiento a seguir para dicho beneficio.	X		
		Elaborar un plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de los participantes de las practicas preprofesionales	X	X	X
	Fortalecer las actividades de tutoría y/o consejería,	Gestionar e Implementar la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, acorde a la Ley de Institutos vigente.	X		

	promoviendo los valores y actitudes positivas entre los miembros de la comunidad educativa.	Gestionar e Incorporar en el cuadro de asignación de personal (CAP) de la institución, un profesional psicólogo especializado en Psicopedagogía y definir el ámbito de su función en el MOF.	X	X	
		Establecer un equipo multidisciplinario y la logística necesaria para coberturar las funciones y responsabilidades de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	X	X	
		Elaborar un plan anual de intervención en tutoría y consejería, precisando los indicadores de evaluación pertinentes.	X	X	X
		Seguimiento, monitoreo y evaluación de las actividades de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	X	X	X
		Suscripción de convenios para la dotación de practicantes preprofesionales en el área de psicología	X	X	X
		18	Implementar una política de reconocimiento por la identificación institucional y el buen desempeño del personal.	Formular un plan de reconocimiento, estímulo, identidad institucional e integración de acuerdo a la normativa vigente.	X
		Formular un plan de actividades orientadas a celebrar las principales fechas conmemorativas como parte de la política de reconocimiento y estímulo.	X	X	X

5	Suscripción de convenios marco de cooperación con empresas vinculadas a los programas de estudios.	Suscripción de convenios específicos para fortalecer la bolsa de trabajo y las practicas pre profesionales en los tres programas de estudios.	X	X	X
		Monitoreo, seguimiento y evaluación de los convenios suscritos.	X	X	X
7	Establecer los lineamientos técnicos y estratégicos mínimos para implementar un comité de seguridad institucional.	Conformar un comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X	X	X
		Elaboración del plan de Seguridad institucional.	X	X	X
		Gestionar oportunamente el requerimiento técnico y logístico para su implementación.	X	X	X
14	Generar alianzas estratégicas orientadas a la dotación de un ómnibus para las actividades de orden institucional.	Gestionar y suscribir convenios de cooperación institucional, con las entidades públicas y privadas con capacidad de donar un ómnibus (CONABI, SUNAT, MININTER y otros).	X	X	X
		Disponer la actualización del CAP incorporando la plaza de Chofer.	X	X	X
15	Fortalecer las acciones correspondientes a las políticas de inclusión	Incorporar en el plan de trabajo anual actividades orientadas a la atención de la comunidad institucional con problemas de discapacidad.	X	X	X

	social y salud.	Incorporar un programa de voluntariado orientado a la atención de personas con problemas de discapacidad.	X	X	X
		Establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas a fin de atender las necesidades de salud de las personas con problemas de discapacidad	X	X	X
8	Crear y fortalecer los niveles de cooperación y coordinación con la DRELM e instituciones privadas aliadas, para los procesos de capacitación docente y administrativa en el marco de la autonomía administrativa del instituto.	Elaborar un plan de capacitación anual oportuno para la capacitación al personal docente y administrativo.	X	X	X
		Generar alianzas estratégicas con instituciones del sector para especialistas de capacitación.	X	X	X
		Elaborar convenios específicos de capacitación con los aliados estratégicos.	X	X	X
		Monitoreo y seguimiento permanente en relación a la calidad de atención a los servicios educativos.	X	X	X
		Establecer canales de retroalimentación de los usuarios en relación a la calidad del servicio.	X	X	X
16	Implementar la oficina de imagen y convenios institucionales	Incorporar en el MOF las funciones la oficina de imagen y convenios institucionales y su ubicación funcional y estructural dentro del organigrama	X		
		Elaborar un plan de estrategias de acercamiento a los involucrados en el servicio educativo del instituto.	X	X	X

		Dotación de los recursos necesarios para las actividades de la oficina de imagen y convenios institucionales.	X	X	X
0	Establecer como política institucional la obtención del licenciamiento, y adecuación a la regulación en el ámbito académico establecido para tal fin.	Gestión prioritaria referido al uso exclusivo de la infraestructura a través de alianzas estratégicas con entidades del sector público.	X	X	X
		Establecer un plan institucional orientado al licenciamiento.	X	X	X
		Ejecutar el plan institucional orientado al licenciamiento con la participación de la comunidad educativa.	X	X	X
		Elaboración del plan de adecuación a la Resolución Viceministerial 178-2018	X		
17	Revisión, actualización, socialización de la normativa vinculada al Centro de Operaciones de Emergencia (COE).	Reestructuración de los miembros del COE.	X		
		Elaboración del Plan de Trabajo anual del COE y su respectiva difusión.	X	X	X
		Supervisión, monitoreo y evaluación de ejecución del plan del COE.	X	X	X
9	Propiciar el cumplimiento a la ley de institutos vigente y	Gestionar ante el MINEDU u otras instancias, el cumplimiento de la ley 30512 y su reglamento.	X	X	X
		Proponer una estructura organizacional	X	X	X

	su reglamento, en el aspecto de la autonomía económica, financiera y administrativa.	concordante con la autonomía administrativa y académica expresada en la Ley. Promover mesas de trabajo entre institutos y gremios para la exigencia del cumplimiento de la autonomía. Promover mesas de trabajo con el Minedu para el proceso de transferencia de funciones dentro del marco de la autonomía.	X	X	X
			X	X	X
10	Diseño de un plan integral de fortalecimiento de habilidades y capacidades humanas para el proceso de integración y comunicación.	Elaboración de un Plan de Comunicación integral.	X		
		Elaboración de un Plan de fortalecimiento de la cultura organizacional.			
			X	X	X
11	Optimizar el proceso comunicativo en el prospecto, en relación a la prestación del servicio educativo.	Definir los parámetros del servicio educativo a prestar.	X	X	X
		Conformación de un equipo de soporte para la difusión del proceso de admisión.	X	X	X
		Elaborar un plan anual de comunicación e intervención para el proceso de admisión.	X	X	X
		Gestionar oportunamente la logística necesaria para dicho proceso.	X	X	X

30

Adecuación e implementación de la estructura organizacional y funcional a la Ley 30512 y su Reglamento

Elaboración de un Plan de adecuación a la ley 30512 y su Reglamento

X

Gestionar e implementar la logística y presupuesto para la implementación del nuevo organigrama de la institución.

X

X

X

Incorporar en los distintos documentos de gestión lo pertinente a fin de garantizar el funcionamiento apropiado del organigrama.

X