



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PRIVADO**

"San Lucas"

Segunda Jerusalén

LICENCIADO POR EL MINEDU

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Resolución Directoral N° 004 -2022-SAN LUCAS.

Segunda Jerusalén, 12 de enero de 2022.

VISTO:

El Proyecto del Manual de Perfil de Puestos, aprobado por la plana directiva del Instituto de Educación Superior Privado "San Lucas", y;

CONSIDERANDO:

Que, a Ley N° 28044 Ley General de Educación, en su artículo 68°, indica que son funciones de las Instituciones Educativas entre otras: Participar, en la evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo. Estas acciones se realizan en concordancia con las instancias intermedias de gestión, de acuerdo a la normatividad específica;

Que, la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes, en su artículo 30, indica que el consejo asesor en los IES, es el encargado de proponer, monitorear y supervisar, en todos sus alcances los documentos de gestión, como Manual de Perfil de Puestos;

Que, el reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; aprobada mediante decreto supremo N° 010-2017-MINEDU, en su artículo 59, indica que es requisito que todo IES licenciado, debe contar documentos administrativos, entre otros el Manual de Perfiles de Puestos o los que hagan sus veces y planes de gestión institucional;

Que, el Manual de Perfiles de Puestos, es el documento de gestión que contiene de manera estructurada todos los perfiles de puestos de la entidad, desarrollados a partir de su estructura orgánica, el Reglamento institucional y el dimensionamiento de la entidad;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 607-2018-MINEDU, de fecha 09 de noviembre de 2018 y Resolución Ministerial N° 379-2019-MINEDU, de fecha 26 de Julio de 2019, otorgan el licenciamiento institucional al Instituto de Educación Superior Privado "San Lucas", para ofertar los programas de estudio de construcción civil, farmacia técnica, enfermería, administración de empresas y contabilidad;



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PRIVADO**

“San Lucas”

Segunda Jerusalén

LICENCIADO POR EL MINEDU

Que, es política del Instituto de Educación Superior Privado “San Lucas”, garantizar el normal desarrollo de las actividades técnico pedagógicas y administrativas de la institución y cautelar la buena marcha de la gestión institucional a fin de garantizar el logro de los objetivos y metas trazadas, brindando un servicio de calidad oportuna y eficiente;

Que, de conformidad con la Ley N° 28044 Ley General de Educación, y sus modificatorias Ley N° 28123 y Ley N° 28302; Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación superior y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU;

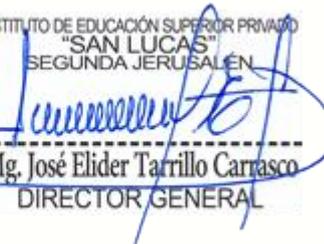
SE RESUELVE:

Artículo 1°. APROBAR el Manual de Perfil de Puestos – MPP- 2022, del Instituto de Educación Superior Privado “San Lucas”, el mismo que concuerda con la estructura orgánica institucional, cuyo cuerpo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°. DISPONER su difusión ante todos los entes que conforman el Instituto de Educación Superior Privado “San Lucas”.

Artículo 3°. REMITIR un ejemplar del Manual de Perfil de Puestos, a la entidad promotora, para su conocimiento y demás fines.

Regístrese, comuníquese y archívese.


INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
“SAN LUCAS”
SEGUNDA JERUSALÉN

Mg. José Elider Tarrillo Carrasco
DIRECTOR GENERAL

ISES

2022

MANUAL DE PERFIL DE
PUESTOS
-MPP-



Educando para esta vida y la eternidad

SANLUCAS

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS
-MPP-
2022

ÍNDICE

	Pág.
I. Introducción.....	3
II. Objetivos.....	3
III. Alcance.....	4
IV. Base legal.....	4
V. Estructura orgánica de los puestos.....	5
VI. Unidades orgánicas.....	7
VII. Reglamento de los puestos.....	8
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	
7.1. Director general.....	8
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	
7.2. Consejo asesor.....	10
7.3. Asesoría legal.....	11
ÓRGANOS DE APOYO	
7.4. Secretaría de dirección general.....	12
7.5. Área de administración.....	13
7.6. Tesorería.....	15
7.7. Informática y sistemas.....	17
7.8. Biblioteca.....	19
7.9. Secretaria académica.....	20
7.10. Área de calidad.....	22
ÓRGANOS DE LÍNEA	
7.11. Unidad académica.....	23
7.12. Jefe del programa de estudios de construcción civil.....	25
7.13. Docente del programa de construcción civil.....	27
7.14. Jefe del programa de estudios de farmacia técnica.....	28
7.15. Docente del programa de farmacia técnica.....	30
7.16. Jefe del programa de estudios de enfermería técnica.....	28
7.17. Docente del programa de enfermería técnica.....	30
7.18. Jefe del programa de estudios de administración de empresas.....	28
7.19. Docente del programa de administración de empresas.....	30
7.20. Jefe del programa de estudios de contabilidad.....	28
7.21. Docente del programa de contabilidad.....	30
7.22. Unidad de investigación.....	31
7.23. Unidad de formación continua.....	32
7.24. Unidad de bienestar y empleabilidad.....	33
7.25. Área de bienestar.....	35
7.26. Atención básica de emergencias.....	37
7.27. Área de producción y empleabilidad.....	39

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento de gestión, Manual de Perfil de Puestos – MPP del Instituto Superior Privado San Lucas, constituye un instrumento fundamental que da forma y cimiento a la institución en su conjunto. Es un aporte sustancial que tiene como objetivo principal estructurar los puestos para ser más eficientes en las funciones asignadas, y eficaces en la consecución de los objetivos institucionales establecidos según la misión y visión.

El presente manual también sirve como una herramienta de consulta para todos los colaboradores jerárquicos y subordinados de la institución, a fin de que siempre tenga la transparencia y la seguridad de sus funciones y responsabilidades. Este Manual de Perfil de Puestos debe ser el principal referente para la contratación y asignación de personal dentro de la institución en todas las jerarquías.

El presente MPP, relaciona de manera coherente la misión, la visión y valores de la institución, con las personas que van a realizar las actividades, dándoles una orientación acertada y realista de las funciones y las competencias necesarias para cada puesto laboral.

II. OBJETIVOS

- 2.1.** Establecer el diseño de la organización definiendo las líneas de autoridad y competencias dentro de la Institución.
- 2.2.** Definir las funciones, roles y responsabilidades de los colaboradores en todos los niveles jerárquicos.
- 2.3.** Enmarcar las funciones y descripciones de los puestos de trabajo dentro de la misión y visión institucional.
- 2.4.** Facilitar el flujo eficiente del trabajo institucional.
- 2.5.** Integrar eficazmente a los colaboradores antiguos con los nuevos de tal manera que la incorporación y adaptación de los nuevos trabajadores se dé de forma rápida, informada y ordenada.

III. ALCANCE

El presente MPP tiene alcance a todo el personal del Instituto de Educación Superior Privado San Lucas, a todos los puestos, en todas las jerarquías, de tal manera que ningún colaborador esté exento de la cobertura que define sus actividades. Supletoriamente se aplica a los contratos de locación de servicios, en lo que fuera pertinente.

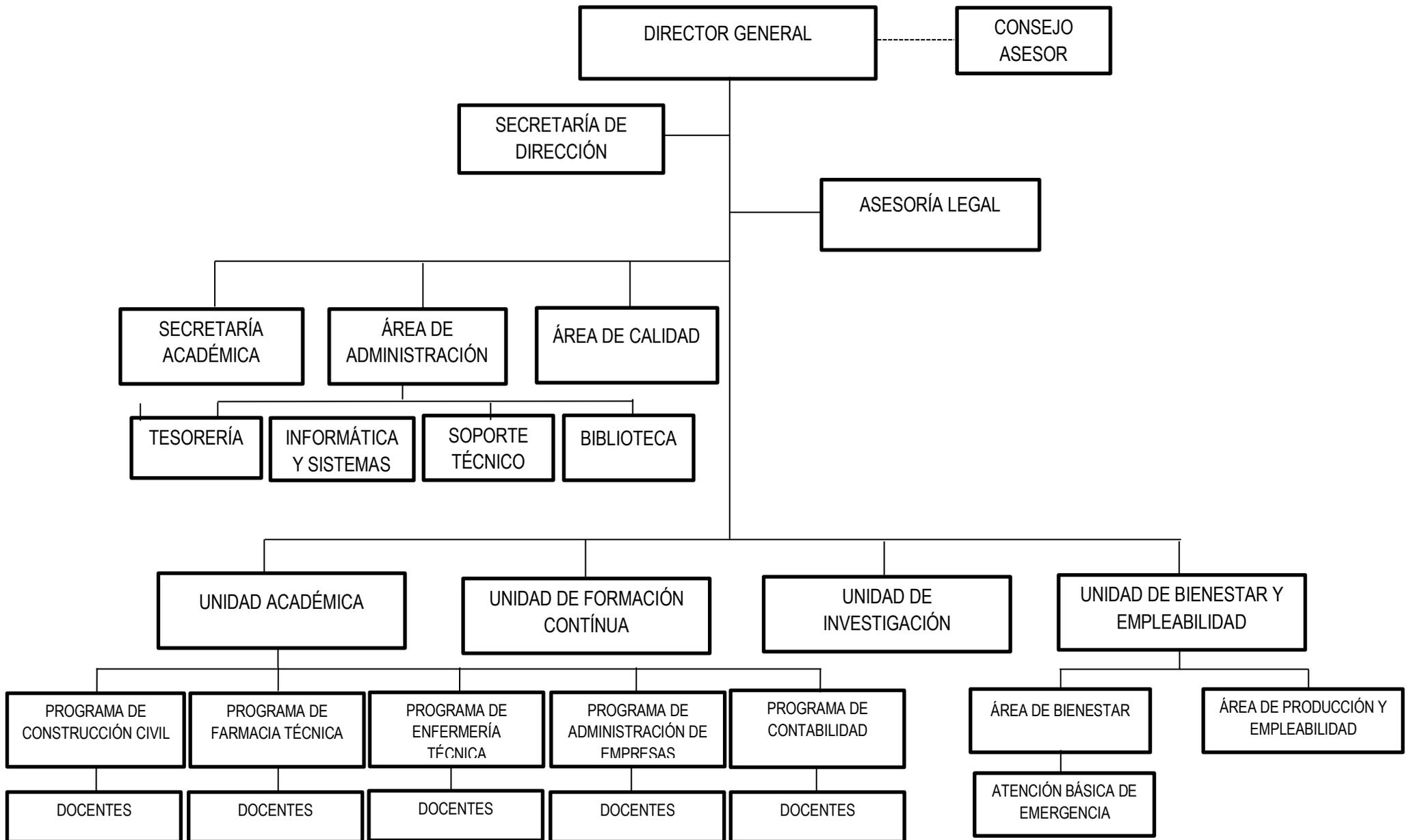
IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por Ley N° 26510.
- Decreto Supremo N° 006-2006-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; modificado por D.S. N° 016-2007-ED, D.S. N° 019-2007-ED y D.S. N° 001-2008-ED.
- Resolución Ministerial N° 311-2017 – MINEDU, Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de la Educación Superior.
- Resolución Ministerial N° 322-2017 – MINEDU, Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior.
- D.S. N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- D.S. N° 001-2006-ED, aprueba Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovaciones para la Competitividad y Desarrollo Humano.
- D.S. N° 018-2007-ED, Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- D.S. N° 001-2007-ED, Aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que Queremos para el Perú.
- R.M. N° 607-2018-MINEDU, otorgan el licenciamiento institucional al IES San Lucas.
- R.M. N° 379-2019-MINEDU, amplían el licenciamiento institucional al IES San Lucas.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LOS PUESTOS

- 5.1. La descripción de los puestos, sus perfiles y responsabilidades, se fundamentan en el organigrama plasmado en el Proyecto Educativo Institucional – PEI 2018 -2021 del Instituto Superior Privado San Lucas.
- 5.2. Para el reclutamiento, selección y contratación del personal docente o administrativo, el IES San Lucas, tomará en cuenta lo dispuesto en la Ley N° 29988, en lo que corresponde a no contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas. Para lo cual deberán presentar el certificado de antecedentes penales y judiciales.

ORGANIGRAMA



VI. UNIDADES ORGÁNICAS

ÓRGANOS	UNIDADES ORGÁNICAS
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	DIRECTOR GENERAL
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	ASESORIA LEGAL EL CONSEJO ASESOR
ÓRGANOS DE APOYO	SECRETARIA DE DIRECCIÓN GENERAL
	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
	TESORERÍA
	INFORMÁTICA Y SISTEMAS
	BIBLIOTECARIO
	LA SECRETARÍA ACADÉMICA
	ÁREA DE CALIDAD
ÓRGANOS DE LÍNEA	UNIDAD ACADÉMICA.
	JEFE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL
	DOCENTES DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN CIVIL
	JEFE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE FARMACIA TÉCNICA
	DOCENTES DEL PROGRAMA DE FARMACIA TÉCNICA
	JEFE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ENFERMERÍA TÉCNICA
	DOCENTES DEL PROGRAMA DE ENFERMERÍA TÉCNICA
	JEFE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
	DOCENTES DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
	JEFE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONTABILIDAD
	DOCENTES DEL PROGRAMA DE CONTABILIDAD
	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA
	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
	ÁREA DE BIENESTAR
	ATENCIÓN BÁSICA DE EMERGENCIAS
ÁREA DE PRODUCCIÓN Y EMPLEABILIDAD	

VII. REGLAMENTO DE LOS PUESTOS

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

7.1. DIRECTOR GENERAL

DIRECTOR GENERAL			
NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR GENERAL	CLASIFICACIÓN	DIRECTIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	DS-001	JORNADA	COMPLETA
CARGO	Director General		
JEFE INMEDIATO	Ninguno		
SUBORDINADOS	Todas las áreas orgánicas de asesoramiento, de apoyo y de línea.		
PERFIL	<ul style="list-style-type: none">• Contar con grado de maestro, registrado en SUNEDU.• Mínimo 5 años de experiencia comprobada en gestión de instituciones públicas o privadas.• No contar con los impedimentos que lo indica la norma.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en temas de gestión pública y privada, administración pública, gestión pedagógica.• Conocimiento de ofimática e idiomas y/o dialectos.• El director general debe desempeñar sus funciones en el Distrito de Elías Soplín Vargas, Provincia de Rioja, para lo cual requiere de residencia en la zona.• Una situación distinta no debe afectar el desempeño del servidor.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Representar al IES como máxima autoridad, así como encargarse de la conducción académica y administrativa del IES.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none">• Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional.• Proponer los programas de estudios a ofrecer		

	<p>considerando los requerimientos del mercado laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer el proyecto presupuesto anual. • Firmar convenios de cooperación con entidades públicas o privadas, en el marco de la legislación de la materia. • Organizar y ejecutar el proceso de selección para el ingreso a la carrera pública docente y para la contratación, conforme a la normativa establecida por el Ministerio de Educación. • Aprobar la renovación de los docentes contratados. • Organizar y ejecutar el proceso de evaluación de permanencia y promoción de los docentes de la carrera pública docente. • Designar a los miembros de los consejos asesores de la institución. • Promover la investigación aplicada e innovación tecnológica y la proyección social según corresponda. • Monitorear el cumplimiento del cronograma de actividades, del manual de seguimiento al egresado. • Otras que le asigne el Educatec.
<p>IMPEDIMENTOS</p>	<p>Están impedidos a postular al cargo de director general, quienes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. b) Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. e) Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

7.2. CONSEJO ASESOR

CONSEJO ASESOR			
NOMBRE DEL PUESTO	CONSEJO ASESOR	CLASIFICACIÓN	DIRECTIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	CA-001	JORNADA	PARCIAL
CARGO	Miembro del Consejo Asesor		
JEFE INMEDIATO	Director General		
SUBORDINADOS	Ninguno		
EDUCACIÓN	Superior		
EXPERIENCIA	Experiencia general 5 años.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en temas de gestión pública y/o privada, administración y gestión pedagógica. • Conocimiento de ofimática e idiomas y/o dialectos. • El Consejo Asesor debe desempeñar sus funciones en el Distrito de Elías Soplín Vargas, para lo cual requiere de residencia en la zona. Una situación distinta no debe afectar el desempeño del servidor. 		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Asesorar al Director General en todo lo referente en materias formativas e institucionales.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar al director general. • Aprueba y dirige la ejecución, en todos sus alcances y asumiendo la responsabilidad, del desarrollo del proyecto educativo institucional; y del presupuesto anual de la institución; asimismo, administra y convoca a los concursos de admisión y de personal docente. • Proponer los concursos de control para los concursos y procesos. • Otros que encargue el director general. 		

7.3. ASESOR LEGAL

ASESOR LEGAL			
NOMBRE DEL PUESTO	ASESOR LEGAL	CLASIFICACIÓN	DIRECTIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	ASL-001	JORNADA	PARCIAL
CARGO	Asesor legal del IES San Lucas		
JEFE INMEDIATO	Director General		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	Título y/o grado profesional en derecho		
EXPERIENCIA	Experiencia general 2 años, experiencia específica en el puesto 1 año.		
FORMACIÓN	Estudios y/o capacitación relacionada con la gestión de instituciones educativas superiores.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	<p>Contar con conocimientos en la gestión de institutos tecnológicos, gestión pública.</p> <p>Gran capacidad comunicativa, analítica y de síntesis.</p> <p>Sentido de responsabilidad, respeto y cordialidad.</p> <p>Facilidad de palabra, expresión escrita y uso de programas informáticos.</p>		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Planear, dirigir, controlar y ejecutar las actividades de asesoría legal del IES San Lucas, sobre la base de una adecuada interpretación de las normas legales pertinentes.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a la dirección general y a todos los órganos y unidades de la institución en los asuntos jurídicos relacionados con la gestión institucional. • Dar conformidad y visar los documentos legales. • Informar a la dirección general y demás órganos, respecto a los cambios y actualizaciones de la normatividad relativa a la gestión de la institución. • Absolver consultar de carácter general y específico relativas a la gestión institucional. • Otras funciones que le asigne la dirección general. 		

ÓRGANOS DE APOYO

7.4. SECRETARÍA DE DIRECCIÓN GENERAL

SECRETARIA DE DIRECCIÓN GENERAL			
NOMBRE DEL PUESTO	SECRETARIA DE DIRECCIÓN	CLASIFICACIÓN	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	AP-001	JORNADA	COMPLETO
CARGO	SECRETARIA		
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	TECNICO EN SECRETARIADO Y/O ADMINISTRATIVO		
EXPERIENCIA	01 AÑO		
FORMACIÓN	Cursos de capacitación en asistencia de gerencia, manejo de archivos, ofimática		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Capacidad para comunicarse verbal y escrita, manejo de paquetes informáticos, buen trato y amabilidad, manejo de relaciones públicas.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Asistir a la Dirección General en todo el proceso de la gestión administrativa.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Redactar documentos que emite la dirección general. • Archivar física y digitalmente los documentos emitidos y recibidos. • Tramitar los documentos según sea su derivación. • Coordinar la comunicación de reuniones de trabajo y eventos dentro y fuera de la institución. • Redacta y lleva control de las actas de las asambleas de cualquier índole que se realicen con la alta dirección. • Participa en las actividades cívicos y académicos de la institución, o convocados por otras instituciones. • Otras que le asigne su jefe inmediato superior. 		

7.5. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRADOR			
NOMBRE DEL PUESTO	ADMINISTRADOR	CLASIFICACION	JEFATURA
CÓDIGO DEL PUESTO	ADM-001	JORNADA	COMPLETO
CARGO	Administrador		
JEFE INMEDIATO	Director general		
SUBORDINADOS	Tesorería, informática y sistemas, y bibliotecario.		
EDUCACIÓN	Título y/o grado profesional en administración, economía, contabilidad y afines.		
EXPERIENCIA	Experiencia general 3 años, experiencia específica en el puesto 1 año.		
FORMACIÓN	Estudios y capacitación en gestión educativa a nivel superior, administración de profesionales docentes.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Manejo de recursos humanos, manejo contable, financiero, informático, logístico, planificación y control administrativo.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar adecuadamente los recursos de la institución para su uso eficiente. • Gestionar el talento humano para atraer, capacitar, evaluar y retener al mejor personal. • Anticipar las acciones económicas y financieras a través de un correcto plan presupuestal. • Reportar y comunicar los avances de la gestión administrativa. • Otras que le asigne su jefe inmediato superior. 		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y ejecutar la gestión del talento humano 		

	<p>en todos sus procesos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestionar la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento operativo de la Institución.• Gestionar bases de datos y registros de los bienes y actividades de la Institución.• Gestionar los archivos centrales y de cada unidad administrativa de la Institución• Elaborar los presupuestos económicos y financieros y realizar su seguimiento periódico.• Gestionar y administrar las operaciones y logística de las actividades auxiliares de la Institución.• Cumplir con las obligaciones tributarias y contables según la normatividad pertinente.• Proponer y revisar los documentos de gestión de tal manera que estén siempre actualizados.• Otras funciones que le sean encargados por el director general.
--	---

7.6. TESORERÍA

TESORERÍA			
NOMBRE DEL PUESTO	TESORERÍA	CLASIFICACIÓN	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	AP-001	JORNADA	COMPLETO
CARGO	TESORERO		
JEFE INMEDIATO	ADMINISTRADOR		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	TÍTULO O GRADO PROFESIONAL Y/O TÉCNICO		
EXPERIENCIA	02 AÑOS		
FORMACIÓN	Cursos de capacitación en caja, tesorería, manejo de archivos, ofimática.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Conocimiento, interpretación y aplicación de los procedimientos contables y financieros de la administración, conocimiento de las leyes y obligaciones fiscales.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Demostrar responsabilidad, honestidad y discreción en el manejo de valores. • Capacidad de análisis y síntesis; iniciativa y dinamismo; madurez de criterio; capacidad en la toma de decisiones. • Habilidad para manejo de conflictos y disposición para establecer y mantener buenas relaciones. 		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar el estado de cuenta del IES San Lucas, a las instancias correspondientes. • Consolidar la información económica financiera de la institución durante el período fiscal. • Centralizar la recaudación y distribución de los fondos financieros 		

y llevar las cuentas bancarias del IES.

- Programar, ejecutar y controlar las acciones de tesorería, supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos relacionados con el área.
- Elaborar sus libros correspondientes.
- Realizar pagos de diversa índole, con autorización del jefe inmediato.
- Realizar arqueo de caja diario de todas las fuentes de ingreso.
- Proponer objetivos, metas y actividades para la administración de los recursos financieros, para la integración del PAT.
- Efectuar el registro y control del presupuesto asignado al IES, de acuerdo con las disposiciones de las instancias correspondientes.
- Elaborar los estados financieros y demás informes contables del IES.
- Llevar el registro y control de los ingresos y egresos del IES.
- Controlar las cuentas bancarias destinadas a ingresos y egresos y elaborar conciliaciones bancarias.
- Aplicar la correcta operación de los sistemas de contabilización, fiscalización y tesorería del IES.
- Otras funciones que le sean asignadas por la superioridad.

7.7. INFORMÁTICA Y SISTEMAS

INFORMÁTICA Y SISTEMAS			
NOMBRE DEL PUESTO	INFORMÁTICA Y SISTEMAS	CLASIFICACIÓN	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	AP-001	JORNADA	PARCIAL
CARGO	INFORMÁTICA Y SISTEMAS		
JEFE INMEDIATO	ADMINISTRADOR		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	TÍTULO O GRADO PROFESIONAL Y/O TÉCNICO		
EXPERIENCIA	01 AÑO		
FORMACIÓN	Perfil del profesional: Computación, informática y/o sistemas.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Conocimiento, interpretación y aplicación de los sistemas administrativos y soporte técnico informático.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Brindar soporte técnico de software y hardware de los equipos informáticos de la institución.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar, dirigir y controlar las labores de mantenimiento y conservación del mobiliario, máquinas y/o equipos del centro de cómputo. • Brindar el soporte técnico necesario al sistema de registro de información académica, garantizando la ejecución de sus procedimientos. • Administrar, alimentar el sistema de registro de información académica, en coordinación con la unidad académica. • Administrar la plataforma virtual institucional. • Administrar en la plataforma virtual, el cronograma de actividades del manual de seguimiento al egresado. 		

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Llevar el control del movimiento de materiales, insumos y el uso de computadoras, mediante uso de hoja de requerimiento autorizado y entregado previo cargo con firma del solicitante.• Mantener operativo todos los equipos de cómputo, actualizando el software correspondiente según programa de estudios.• Otras que sea designadas por el director general. |
|--|--|

7.8. BIBLIOTECA

BIBLIOTECARIO			
NOMBRE DEL PUESTO	BIBLIOTECA	CLASIFICACIÓN	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	AP-001	JORNADA	COMPLETO
CARGO	BIBLIOTECARIO		
JEFE INMEDIATO	ADMINISTRADOR		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN O AFINES.		
EXPERIENCIA	01 AÑO		
FORMACIÓN	Formación en administración.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Planificar, diseñar y gestionar los servicios de información bibliográfica a los usuarios.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> Orientar y atender con eficiencia en el servicio de biblioteca a los usuarios internos y externos. 		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Atender el servicio de biblioteca en los horarios establecidos. Recepcionar el requerimiento de bibliografía del personal. Clasificar las obras bibliográficas. Elaborar las fichas bibliográficas, catálogos y ordenar los textos de acuerdo a la codificación y catálogos establecidos. Elaborar el listado de los libros y mantener actualizado el catálogo y debidamente codificado. Informar las necesidades de material bibliográfico. Mantener y conservar un ambiente limpio, ordenado y agradable que invite a la lectura a los usuarios. 		

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Mantener actualizado el inventario de la biblioteca, máquinas, muebles y demás enseres al iniciar y al finalizar el ejercicio fiscal.• Rellenar el carné de lector y entregar a los estudiantes que solicitan con visto bueno de la dirección, documento requerido para préstamo de texto, la misma que será devuelta a la entrega del libro.• Informar al jefe inmediato periódicamente sobre las ocurrencias producidas en la prestación de servicios.• Supervisar el servicio de la sala de lectura, recomendando a los lectores el buen comportamiento y el trato adecuado a los textos.• Elaborar y mantener al día la estadística o registro de lectores.• Solicitar la baja de los libros que se encuentran inservibles y coordinar con los responsables de altas y bajas mediante resoluciones.• Orientar al alumnado, trabajadores y público en general sobre los libros existentes y su uso.• Realizar otras funciones de apoyo que encargue la dirección por necesidad institucional.• Otras que se le asigne. |
|--|---|

7.9. SECRETARIA ACADÉMICA

SECRETARIA ACADÉMICA			
NOMBRE DEL PUESTO	SECRETARÍA ACADÉMICA	CLASIFICACION	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	AP-001	JORNADA	COMPLETO
CARGO	SECRETARÍA ACADÉMICA		
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	TÍTULO O GRADO PROFESIONAL Y/O TÉCNICO		
EXPERIENCIA	03 AÑOS		
FORMACIÓN	Cursos de capacitación en asistencia de gerencia, manejo de archivos, ofimática		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Capacidad para comunicarse verbal y escrita, manejo de paquetes informáticos, buen trato y amabilidad, manejo de relaciones públicas.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Asistir a la dirección general en todo el proceso de la gestión académica.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de toda la documentación académica, matriculas, otros. • Redactar documentos que emite la dirección general y académicos. • Archivar física y digitalmente los documentos emitidos y recibidos. • Tramitar los documentos según sea su derivación. • Coordinar la comunicación de reuniones de trabajo y eventos dentro y fuera de la institución. • Redacta y lleva control de las actas de cualquier índole que se realicen con la alta dirección. • Participa en las actividades cívicos y académicos de la institución, o convocados por otras instituciones. • Otras que le asigne su jefe inmediato superior. 		

7.10. ÁREA DE CALIDAD

JEFE DE CALIDAD			
NOMBRE DEL PUESTO	ÁREA DE CALIDAD	CLASIFICACIÓN	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	ES-001	JORNADA	COMPLETO
CARGO	JEFE DE CALIDAD		
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	TÍTULO Y/O GRADO EN ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, CONTABILIDAD, INGENIERÍA.		
EXPERIENCIA	05 AÑOS		
FORMACIÓN	Capacitación en gestión educativa, proyectos educativos y procesos		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Capacidad para comunicarse verbal y escrita, manejo de paquetes informáticos, buen trato y amabilidad, manejo de relaciones públicas.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Garantizar la calidad de los procesos educativos y administrativos sea de óptima calidad para que los resultados se cumplan según lo planeado.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y gestionar el seguimiento de los procesos de calidad educativa de la institución. • Actualizar los procesos para que cumplan los estándares de la normatividad actual • Organizar los equipos y círculos de calidad para monitorear y resolver los problemas de calidad • Reportar los procesos y recomendar los cambios necesarios para el cumplimiento de la calidad educativa. 		

ÓRGANOS DE LÍNEA

7.11. UNIDAD ACADÉMICA

JEFE DE LA UNIDAD ACADÉMICA			
NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD ACADÉMICA	CLASIFICACIÓN	ESPECIALISTA EDUCATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	EE-003	JORNADA	COMPLETO
CARGO	JEFE DE LA UNIDAD ACADÉMICA		
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL		
SUBORDINADOS	Jefe del programa de farmacia, jefe del programa de construcción civil		
EDUCACIÓN	TITULO EN EDUCACIÓN, PSICOLOGÍA.		
EXPERIENCIA	03 AÑOS EN DOCENCIA		
FORMACIÓN	Estudios de especialización en el campo tecnológico y pedagógico, formación como docente en educación superior.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Pensamiento estratégico, organizado, comunicación efectiva, Integridad de principios y valores, ética profesional, liderazgo, planeador y analítico		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Garantizar la optimización de los servicios académicos y técnico profesional de los estudiantes, que concuerde con los perfiles profesionales de cada especialidad. Garantizar la formación integral de los estudiantes que combine la tecnología, la ciencia, la ética y las humanidades.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y formular las políticas educativas de las áreas académicas a su cargo. • Formular proyectos académicos para la Institución 		

	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar y supervisar las actividades de todas las especialidades académicas de la Institución.• Operar el sistema de información académica.• Reportar las vacantes disponibles para cada especialidad en cada periodo académico.• Elaboración de los POA y POI del área a su cargo.• Dar seguimiento a la ejecución de los planes de su área y dar conformidad de los avances.• Reportar la implementación de los planes académicos a la alta dirección.• Conformar comisiones de trabajo dentro de su área con la finalidad de hacer seguimiento y evaluación de la ejecución de las actividades programadas.• Informar y proponer las plazas disponibles en su área.• Coordinar con el equipo de tutores y delegados de aulas.• Velar por la aplicación de la normatividad técnico pedagógica relativa a las carreras del área.• Revisar los materiales y asegurarse que éstos sean los más adecuados para los estudiantes.• Otras funciones que le asigne el director general.
--	--

7.12. JEFE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL

JEFE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONSTRUCCION CIVIL			
NOMBRE DEL PUESTO	ÁREA ACADÉMICA	CLASIFICACIÓN	ESPECIALISTA EDUCATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	EE-004	JORNADA	PARCIAL
CARGO	JEFE DEL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN CIVIL		
JEFE INMEDIATO	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA		
SUBORDINADOS	DOCENTES		
EDUCACIÓN	TÍTULO Y/O GRADO EN INGENIERIA CIVIL		
EXPERIENCIA	02 años de experiencia general en su especialidad.		
FORMACIÓN	Estudios de especialización en edificaciones aplicada a la enseñanza. Estudios sobre últimas normas relativas a la construcción y al manejo de trabajadores de construcción civil.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Comunicación efectiva, capacidad analítica y de síntesis, destreza técnica en el campo especializado, manejo de tecnologías y métodos de enseñanza.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Transferir conocimientos aplicados en el campo de la construcción civil en general con contenidos y técnicas aplicativas según las normas vigentes, y al mismo tiempo el análisis de proyectos de construcción, considerando el humanismo de la práctica profesional, la ética.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar planes de la malla curricular en la materia de construcción civil. • Enseñar clases relacionadas a la malla curricular en construcción civil. 		

	<ul style="list-style-type: none">• Preparación de materiales escritos y audiovisuales para enseñanza de los cursos de construcción civil.• Enseñar de manera aplicada las técnicas y procesos de la construcción civil.• Registrar y evaluar el progreso de aprendizaje de los alumnos.• Reportar los resultados periódicamente a la unidad correspondiente en los formatos indicados.• Participar en las reuniones de planificación y coordinación institucional.• Participar de las actividades cívicas y protocolares de la Institución.• Actualizar el contenido de los sílabos de todas las Unidades Didácticas.• Plantear el esquema de Titulación considerando el Plan de estudios del Programa.
--	---

7.13. DOCENTE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL

DOCENTE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL			
NOMBRE DEL PUESTO	DOCENTE	CLASIFICACIÓN	DOCENTE
CÓDIGO DEL PUESTO	D-001	JORNADA	PARCIAL
CARGO	DOCENTE DE UNIDADES DIDÁCTICAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL		
JEFE INMEDIATO	JEFE DEL ÁREA ACADÉMICA DE CONSTRUCCIÓN CIVIL		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	TÍTULO Y/O GRADO EN CARRERAS A FINES AL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN CIVIL		
EXPERIENCIA	Experiencia general en su especialidad y en la práctica de la enseñanza superior.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Comunicación efectiva, capacidad analítica y de síntesis, destreza técnica en el campo especializado, manejo de tecnologías y métodos de enseñanza.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Transferir conocimientos aplicados en el campo de la construcción civil en general con contenidos y técnicas aplicativas según las normas vigentes, y al mismo tiempo el análisis de proyectos de construcción, considerando el humanismo de la práctica profesional, la ética.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñar cursos relacionadas a la malla curricular en construcción civil. • Preparación de materiales escritos y audiovisuales para enseñanza de los cursos de construcción civil. • Enseñar de manera aplicativa las técnicas y procesos de la construcción civil. • Registrar y evaluar el progreso de aprendizaje de los alumnos. • Reportar los resultados periódicamente a la unidad correspondiente en los formatos indicados. • Participar en las reuniones de planificación y coordinación Institucional. • Otras funciones que le sean asignadas por su jefe superior 		

7.14. JEFE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE FARMACIA TÉCNICA

JEFE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE FARMACIA TÉCNICA			
NOMBRE DEL PUESTO	ÁREA ACADÈMICA	CLASIFICACIÓN	ESPECIALISTA EDUCATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	EE-005	JORNADA	PARCIAL
CARGO	JEFE DEL ÁREA DE FARMACIA TÉCNICA		
JEFE INMEDIATO	JEFE DE UNIDAD ACADÈMICA		
SUBORDINADOS	DOCENTES		
EDUCACIÓN	TÍTULO Y/O GRADO DE QUÍMICO FARMACEUTICO.		
EXPERIENCIA	02 años de ejercicio como químico farmacéutico.		
FORMACIÓN	Estudios de especialización en farmacología aplicada a la enseñanza. Estudios sobre últimas técnicas en la gestión de farmacias.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Comunicación efectiva, capacidad analítica y de síntesis, destreza técnica en el campo especializado, manejo de tecnologías y métodos de enseñanza.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Transferir conocimientos aplicados en el campo de Farmacia, aspectos normativos, manejo de fármacos, expendio de medicamentos, almacenamiento, dosificación, contraindicaciones, preparación de compuestos magistrales y galénicos, teniendo en cuenta los aspectos preventivos y normativos respetando los protocolos, considerando el humanismo de la práctica profesional, la ética y la calidez personal.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico		

	ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y ejecutar el plan temático del curso de Farmacia. • Preparación de materiales escritos, gráficos, audiovisuales para el desarrollo de las actividades pedagógicas programadas. • Coordinar las actividades pedagógicas para que sean llevadas en ambientes adecuados y con aplicaciones prácticas. • Coordinar actividades de experimentación e intercambios y pasantías con otras instituciones públicas y privadas. • Garantizar el cumplimiento de los objetivos académicos con la realización de actividades teóricas y prácticas contando con materiales e instrumentos adecuados. • Evaluar el progreso de aprendizaje y formación de los futuros técnicos en farmacia. • Reportar los resultados periódicamente a la unidad correspondiente en los formatos indicados. • Participar en las reuniones de Planificación y coordinación Institucional. • Participar de las actividades cívicas y protocolares de la Institución. • Actualizar el contenido de los sílabos de todas las Unidades Didácticas. • Plantear el esquema de Titulación considerando el Plan de estudios del Programa.

7.15.DOCENTE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE FARMACIA TÉCNICA

DOCENTE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE FARMACIA TÉCNICA			
NOMBRE DEL PUESTO	DOCENTE	CLASIFICACIÓN	DOCENTE
CÓDIGO DEL PUESTO	D-002	JORNADA	PARCIAL
CARGO	DOCENTE DE UNIDADES DIDÁCTICAS DE FARMACIA		
JEFE INMEDIATO	JEFE DEL ÁREA ACADÉMICA DE FARMACIA		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	TÍTULO Y/O GRADO EN CARRERAS A FINES AL ÁREA DE FARMACIA		
EXPERIENCIA	Experiencia general en su especialidad y en la práctica de la enseñanza superior.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Comunicación efectiva, capacidad analítica y de síntesis, destreza técnica en el campo especializado, manejo de tecnologías y métodos de enseñanza.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Desarrollar competencias en el campo de farmacia en general con contenidos y técnicas aplicativas según las normas vigentes, considerando el humanismo de la práctica profesional, la ética.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñar cursos relacionadas a la malla curricular en farmacia. • Preparación de materiales escritos y audiovisuales para enseñanza de los cursos de construcción civil. • Enseñar de manera aplicativa las técnicas de farmacia y cursos relacionados. • Registrar y evaluar el progreso de aprendizaje de los alumnos. • Reportar los resultados periódicamente a la unidad correspondiente en los formatos indicados. • Participar en las reuniones de planificación y coordinación institucional. • Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior. 		

7.16. JEFE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ENFERMERÍA TÉCNICA

JEFE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ENFERMERÍA TÉCNICA			
NOMBRE DEL PUESTO	ÁREA ACADÉMICA	CLASIFICACIÓN	ESPECIALISTA EDUCATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	EE-006	JORNADA	PARCIAL
CARGO	JEFE DEL ÁREA DE ENFERMERÍA TÉCNICA		
JEFE INMEDIATO	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA		
SUBORDINADOS	DOCENTES		
EDUCACIÓN	TÍTULO Y/O GRADO DE ENFERMERÍA.		
EXPERIENCIA	02 años de ejercicio como enfermero.		
FORMACIÓN	Estudios de enfermería. Experiencia en atención y gestión de actividades afines.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Comunicación efectiva, capacidad analítica y de síntesis, destreza técnica en el campo especializado, manejo de tecnologías y métodos de enseñanza.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Transferir conocimientos aplicados en el campo de enfermería técnica, aspectos normativos, y otros teniendo en cuenta los aspectos preventivos y normativos respetando los protocolos, considerando el humanismo de la práctica profesional, la ética y la calidez personal.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar la normatividad técnico - pedagógica correspondiente al programa. • Mejorar la calidad profesional del equipo de docentes a su cargo. • Coordinar con el equipo de tutores y con 		

	<p>delegados de aula.</p> <ul style="list-style-type: none">• Planificar y ejecutar el plan temático del programa de estudios de enfermería técnica.• Coordinar las actividades pedagógicas para que sean llevadas en ambientes adecuados y con aplicaciones prácticas.• Coordinar actividades de experimentación e intercambios y pasantías con otras instituciones públicas y privadas.• Garantizar el cumplimiento de los objetivos académicos con la realización de actividades teóricas y prácticas contando con materiales e instrumentos adecuados.• Evaluar el progreso de aprendizaje y formación de los futuros técnicos en enfermería.• Reportar los resultados periódicamente a unidad académica.• Participar en las reuniones de planificación y coordinación Institucional.• Participar de las actividades cívicas y protocolares de la Institución.• Actualizar el contenido de los sílabos de todas las Unidades Didácticas.• Plantear el esquema de Titulación considerando el Plan de estudios del Programa.
--	---

7.17.DOCENTE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ENFERMERÍA TÉCNICA

DOCENTE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ENFERMERÍA TÉCNICA			
NOMBRE DEL PUESTO	DOCENTE	CLASIFICACIÓN	DOCENTE
CÓDIGO DEL PUESTO	D-003	JORNADA	PARCIAL
CARGO	DOCENTE DE UNIDADES DIDÁCTICAS DE ENFERMERÍA TÉCNICA		
JEFE INMEDIATO	JEFE DEL ÁREA ACADÉMICA DE ENFERMERÍA TÉCNICA		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	TÍTULO Y/O GRADO EN CARRERAS A FINES AL ÁREA DE ENFERMERÍA.		
EXPERIENCIA	Experiencia general en su especialidad y en la práctica de la enseñanza superior.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Comunicación efectiva, capacidad analítica y de síntesis, destreza técnica en el campo especializado, manejo de tecnologías y métodos de enseñanza.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Desarrollar competencias en el campo de enfermería técnica, desarrollando contenidos y técnicas aplicativas según las normas vigentes, considerando el humanismo de la práctica profesional, la ética.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar la planificación curricular de las unidades didácticas asignadas. • Preparación de materiales escritos y audiovisuales para enseñanza de la (s) unidades didácticas a su cargo. • Enseñar de manera aplicativa las técnicas del programa de estudios correspondiente y cursos relacionados. • Registrar y evaluar el progreso de aprendizaje de los alumnos. • Reportar los resultados periódicamente a unidad académica. • Participar en las reuniones de planificación y coordinación institucional. • Otras funciones que le sean asignadas. 		

7.18. JEFE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JEFE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS			
NOMBRE DEL PUESTO	ÁREA ACADEMICA	CLASIFICACIÓN	ESPECIALISTA EDUCATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	EE-007	JORNADA	PARCIAL
CARGO	JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
JEFE INMEDIATO	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA		
SUBORDINADOS	DOCENTES		
EDUCACIÓN	TÍTULO Y/O GRADO DE ADMINISTRADOR		
EXPERIENCIA	02 años de ejercicio como administrador		
FORMACIÓN	Estudios de Administración. Experiencia en la enseñanza de la administración y/o de actividades afines.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Comunicación efectiva, capacidad analítica y de síntesis, destreza técnica en el campo especializado, manejo de tecnologías y métodos de enseñanza.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Consolidar los conocimientos aplicados en el campo de la administración, teniendo en cuenta los aspectos normativos, respetando los protocolos, considerando el humanismo de la práctica profesional, la ética y la calidez personal.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar la normatividad técnico - pedagógica correspondiente al programa. • Mejorar la calidad profesional del equipo de docentes a su cargo. • Coordinar con el equipo de tutores y con delegados 		

	<p>de aula.</p> <ul style="list-style-type: none">• Planificar y ejecutar el plan temático del programa de estudios de administración de empresas.• Coordinar las actividades pedagógicas para que sean llevadas en ambientes adecuados y con aplicaciones prácticas.• Coordinar actividades de experimentación e intercambios y pasantías con otras instituciones públicas y privadas.• Garantizar el cumplimiento de los objetivos académicos con la realización de actividades teóricas y prácticas contando con materiales e instrumentos adecuados.• Evaluar el progreso de aprendizaje y formación de los futuros técnicos en enfermería.• Reportar los resultados periódicamente a unidad académica.• Participar en las reuniones de planificación y coordinación Institucional.• Participar de las actividades cívicas y protocolares de la Institución.• Actualizar el contenido de los sílabos de todas las Unidades Didácticas.• Plantear el esquema de Titulación considerando el Plan de estudios del Programa.
--	---

7.19. DOCENTE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

DOCENTE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS			
NOMBRE DEL PUESTO	DOCENTE	CLASIFICACIÓN	DOCENTE
CÓDIGO DEL PUESTO	D-004	JORNADA	PARCIAL
CARGO	DOCENTE DE UNIDADES DIDÁCTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
JEFE INMEDIATO	JEFE DEL ÁREA ACADÉMICA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	TÍTULO Y/O GRADO EN ADMINISTRACIÓN O CARRERAS FINES.		
EXPERIENCIA	Experiencia general en su especialidad y en la práctica de la enseñanza superior.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Comunicación efectiva, capacidad analítica y de síntesis, destreza técnica en el campo especializado, manejo de tecnologías y métodos de enseñanza.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Desarrollar competencias en el campo de administración de empresas, desarrollando contenidos y técnicas aplicativas según las normas vigentes, considerando el humanismo de la práctica profesional, la ética.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar la planificación curricular de las unidades didácticas asignadas. • Preparación de materiales didácticos para enseñanza de la (s) unidades didácticas a su cargo. • Aplicar metodologías adecuadas de enseñanza. • Registrar y evaluar el progreso de aprendizaje de los alumnos. • Reportar los resultados periódicamente a unidad académica. • Participar en las reuniones de planificación y coordinación institucional. • Otras funciones que le sean asignadas. 		

7.20. JEFE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONTABILIDAD

JEFE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONTABILIDAD			
NOMBRE DEL PUESTO	ÁREA ACADEMICA	CLASIFICACIÓN	ESPECIALISTA EDUCATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	EE-008	JORNADA	PARCIAL
CARGO	JEFE DEL ÁREA DE CONTABILIDAD		
JEFE INMEDIATO	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA		
SUBORDINADOS	DOCENTES		
EDUCACIÓN	TÍTULO Y/O GRADO DE CONTADOR.		
EXPERIENCIA	02 años de ejercicio como contador.		
FORMACIÓN	Estudios de Contabilidad y/o afines. Experiencia en la enseñanza y/o de actividades afines.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Comunicación efectiva, capacidad analítica y de síntesis, destreza técnica en el campo especializado, manejo de tecnologías y métodos de enseñanza.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Consolidar los conocimientos aplicados en el campo de la contabilidad, teniendo en cuenta los aspectos normativos, respetando los protocolos, considerando el humanismo de la práctica profesional, la ética y la calidez personal.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar la normatividad técnico - pedagógica correspondiente al programa. • Mejorar la calidad profesional del equipo de docentes a su cargo. • Coordinar con el equipo de tutores y con delegados de aula. 		

	<ul style="list-style-type: none">• Planificar y ejecutar el plan temático del programa de estudios de contabilidad.• Coordinar las actividades pedagógicas para que sean llevadas en ambientes adecuados y con aplicaciones prácticas.• Coordinar actividades de experimentación e intercambios y pasantías con otras instituciones públicas y privadas.• Garantizar el cumplimiento de los objetivos académicos con la realización de actividades teóricas y prácticas contando con materiales e instrumentos adecuados.• Evaluar el progreso de aprendizaje y formación de los futuros técnicos en enfermería.• Reportar los resultados periódicamente a unidad académica.• Participar en las reuniones de planificación y coordinación Institucional.• Participar de las actividades cívicas y protocolares de la Institución.• Actualizar el contenido de los sílabos de todas las Unidades Didácticas.• Plantear el esquema de Titulación considerando el Plan de estudios del Programa.
--	---

7.21. DOCENTE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONTABILIDAD

DOCENTE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONTABILIDAD			
NOMBRE DEL PUESTO	DOCENTE	CLASIFICACIÓN	DOCENTE
CÓDIGO DEL PUESTO	D-005	JORNADA	PARCIAL
CARGO	DOCENTE DE UNIDADES DIDÁCTICAS DE CONTABILIDAD		
JEFE INMEDIATO	JEFE DEL ÁREA ACADEMICA DE CONTABILIDAD		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	TÍTULO Y/O GRADO EN CONTABILIDAD Y/O CARRERAS FINES.		
EXPERIENCIA	Experiencia general en su especialidad y en la práctica de la enseñanza superior.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Comunicación efectiva, capacidad analítica y de síntesis, destreza técnica en el campo especializado, manejo de tecnologías y métodos de enseñanza.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Desarrollar competencias en el campo de contabilidad y desarrollar contenidos y técnicas aplicativas según las normas vigentes, considerando el humanismo de la práctica profesional, la ética.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar la planificación curricular de las unidades didácticas asignadas. • Preparación de materiales didácticos para enseñanza de la (s) unidades didácticas a su cargo. • Aplicar metodologías adecuadas de enseñanza. • Registrar y evaluar el progreso de aprendizaje de los alumnos. • Reportar los resultados periódicamente a unidad académica. • Participar en las reuniones de planificación y coordinación institucional. • Otras funciones que le sean asignadas. 		

7.22. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

JEFE DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN			
NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	CLASIFICACIÓN	ESPECIALISTA EDUCATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	EE-002	JORNADA	COMPLETO
CARGO	JEFE DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN		
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	TITULO Y/O GRADO EN EDUCACIÓN, SOCIOLOGÍA, ECONOMÍA, INGENIERÍA.		
EXPERIENCIA	03 AÑOS		
FORMACIÓN	Capacitación y estudios complementarios en educación superior tecnológica		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Capacidad para comunicarse verbal y escrita, manejo de paquetes informáticos, buen trato y amabilidad, manejo de relaciones públicas.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Garantizar los procesos de investigación e innovación permanentes aplicadas a las técnicas productivas y pedagógicas.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Formular un plan de investigación aplicada a los procesos productivos y pedagógicos de la institución. • Formular un plan de innovación de los procesos y métodos tecnológicos y pedagógicos de la institución • Presentar y sustentar los planes a la alta dirección para su programación y financiamiento. • Ejecutar los planes de investigación aplicada e innovación. • Controlar los materiales y equipos relativos a los planes y proyectos de investigación e innovación. • Presentar los informes de resultados de avances y finales de la ejecución de los planes de investigación aplicada e innovación. • Administrar la información, del cronograma de actividades contempladas en el manual de seguimiento al egresado. 		

7.23. UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA

JEFE DE FORMACION CONTINUA			
NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA	CLASIFICACIÓN	ESPECIALISTA EDUCATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	EE-001	JORNADA	COMPLETO
CARGO	JEFE DE FORMACION CONTINUA		
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	TÍTULO Y/O GRADO EN EDUCACIÓN, ECONOMÍA, PSICOLOGÍA.		
EXPERIENCIA	02 AÑOS		
FORMACIÓN	Capacitación en gestión educativa, técnicas pedagógicas, proyectos educativos y procesos		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Capacidad para comunicarse verbal y escrita, manejo de paquetes informáticos, buen trato y amabilidad, manejo de relaciones públicas.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Garantizar la actualización y formación de los estudiantes más allá del plan de estudios de las carreras ofertadas.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un plan de formación continua que se ajuste a las disposiciones legales pertinentes. • Planificar, organizar, ejecutar y supervisar los procesos de formación continua para estudiantes dentro y fuera de la Institución. • Gestionar cursos y talleres de formación continua. • Participar en la formulación y ejecución del plan anual de trabajo del instituto. • Gestionar cambios y acondicionamientos de infraestructura, así como el equipamiento necesario y el personal docente para que los programas de formación continua sean llevados adecuadamente. 		

7.24. UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD

JEFE DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD			
NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD	CLASIFICACIÓN	ESPECIALISTA EDUCATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	EE-006	JORNADA	COMPLETA
CARGO	JEFE DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD		
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL		
SUBORDINADOS	Responsable del área de bienestar, responsable de producción y empleabilidad.		
EDUCACIÓN	TÍTULO EN PSICOLOGÍA, EDUCACIÓN, INGENIERIA INDUSTRIAL, ADMINISTRACIÓN O CIENCIAS SOCIALES.		
EXPERIENCIA	03 años de experiencia general.		
FORMACIÓN	Cursos en tutoría, psicopedagogía, experiencia docente.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Comunicación efectiva, capacidad analítica y de síntesis, destreza técnica en el campo especializado, manejo de tecnologías y métodos de enseñanza.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	Orientación adecuada de los estudiantes hacia la vida laboral y el empleo a través de la orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo, bolsa de práctica pre profesional y profesional, emprendimiento u otros.		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el plan anual de bienestar social y empleabilidad • Programar el plan anual del área de bienestar social. • Elaborar Informes psicosociales. • Realización de trámite ante Essalud, EPS, SCTR. • Organización y seguimiento del comité de seguridad y salud ocupacional. 		

	<ul style="list-style-type: none">• Búsqueda y elaboración de convenios con distintas instituciones para el beneficio del trabajador.• Asegurar el desarrollo de diversos programas de bienestar social.• Planificar y gestionar diversas actividades recreativas, de salud, recreativas y educativas.• Administración de recursos, presupuestos para la organización de eventos durante el año y fechas especiales como cumpleaños entre otros.• Atención de casos sociales.• Gestión administrativa de bienestar social (descansos médicos, permisos, trámites de subsidios entre otros).• Manejo de indicadores del área.• Preparar a los alumnos de tal manera que se potencie su empleabilidad, entendiéndose como la aptitud, actitud y capacidad que posee un estudiante para un puesto de trabajo.• Organizar, difundir y ejecutar los eventos de empleabilidad dirigidos a los estudiantes: Charlas con empresas, reclutamientos, conferencias y talleres en diferentes horarios (incluye horarios nocturnos).• Programar y ejecutar entrevistas con empresas, como parte del apoyo al curso de empleabilidad en la malla.• Programar, ejecutar y controlar las prácticas pre profesionales de los estudiantes.• Validar las prácticas pre profesionales y emitir cartas de presentación.• Elaborar, actualizar y ejecutar las actividades que contempladas en el manual de seguimiento al egresado.• Otras funciones que le sean encargadas por la jefatura inmediata superior.
--	--

7.25. ÁREA DE BIENESTAR

JEFE DEL AREA DE BIENESTAR			
NOMBRE DEL PUESTO	ÁREA DE BIENESTAR	CLASIFICACIÓN	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	EA-007	JORNADA	PARCIAL
CARGO	JEFE DEL AREA DE BIENESTAR		
JEFE INMEDIATO	JEFE DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	TÍTULO EN PSICOLOGÍA, TEOLOGÍA O CARRERAS AFINES.		
EXPERIENCIA	01 año de experiencia general en su especialidad.		
FORMACIÓN	Cursos en tutoría, psicopedagogía, consejería.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Comunicación efectiva, proactividad, actitud empática, dinámico y jovial. Honestidad y transparencia.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento integral de los estudiantes procurando su desempeño social armónico particularmente dentro de las aulas y, en forma general fuera de ellas, con los estudiantes que salen a desarrollar actividades de vinculación con la sociedad; estableciendo para ello, el respeto y obediencia a los deberes y derechos que le asisten a los estudiantes. • Identificar las necesidades estudiantiles, tanto de carácter socio-económico, psicosocial y de salud, garantizando su bienestar y derechos sin ningún tipo de discriminación. 		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		

FUNCIONES

- Brindar el servicio de tutoría a todos los estudiantes.
- Elaborar y ejecutar el plan de tutoría institucional.
- Coordinar con el área correspondiente y de manera permanente la consejería espiritual a estudiantes (consejero espiritual).
- Coordinar y programar la orientación académico - profesional y el seguimiento de la formación tecnológica.
- Ofrecer a los estudiantes el mejor ambiente educativo y la ayuda necesaria para la prevención y solución de problemas personales, académicos y profesionales.
- Coordinar sus funciones técnico-pedagógicas y administrativas con los demás departamentos del instituto.
- Capacitar y asesorar a los docentes en la aplicación de metodologías y uso de instrumentos relacionados con la orientación y seguimiento del estudiante.
- Asesorar a las organizaciones estudiantiles y entidades representativas de la comunidad para promover su participación en el desarrollo institucional y comunitario.
- Programar proyectos de trabajo con las instituciones que promueven desarrollo en la comunidad y la participación de organismos estudiantiles y comunitarios.
- Realizar eventos orientados al desarrollo del conocimiento y destrezas relacionados con la organización y participación comunitaria.
- Dirigir los programas de seguimiento a egresados.
- Otros que encargue el jefe inmediato.

7.26. ÁREA DE ATENCIÓN BÁSICA DE EMERGENCIAS

ATENCIÓN BÁSICA DE EMERGENCIAS			
NOMBRE DEL PUESTO	ATENCIÓN BÁSICA DE EMERGENCIAS	CLASIFICACIÓN	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	EA-007	JORNADA	PARCIAL
CARGO	RESPONSABLE DE ATENCIÓN BÁSICA DE EMERGENCIAS		
JEFE INMEDIATO	JEFE DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	Formación en ciencias de la salud.		
EXPERIENCIA	01 años de experiencia general en su especialidad,		
FORMACIÓN	Profesional o técnico en enfermería o afines		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Proactividad, actitud empática y sobria, dinámico y contar con equilibrio emocional.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Atender con prontitud las emergencias que se presenten en la institución. 		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.		
FUNCIONES	<p>Antes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar posibles situaciones de emergencia médica que se pueden presentar en la institución (padecimientos de los trabajadores y que se podrían complicar durante la emergencia, lesiones por accidentes de trabajo, etc). • Tener disponible el equipo de primeros auxilios y ubicado en los lugares estratégicos previamente elegidos. • Coordinar la capacitación necesaria para todo el personal, estudiantes, los miembros de la brigada y/o coordinadores; sobre el procedimiento en caso de emergencia de diversos tipos. 		

	<p>Durante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la condición del paciente. • Brindar la asistencia básica en primeros auxilios. • Determinar la necesidad de traslado y cuidados médicos para el paciente. • Mantener informado a la unidad de bienestar y empleabilidad, sobre las acciones que realiza y los requerimientos necesarios para la ejecución de sus tareas. • Atención Básica de primeros auxilios. • Brindar primeros auxilios a los alumnos y/o trabajadores de la institución. • De ser el caso refiere al paciente que presenta signos de Emergencia que compromete su integridad física y/o su vida, al centro de salud más cercano al Instituto, con el apoyo del personal de la Unidad de Bienestar. • Realización de procedimientos profesionales con previo consentimiento y según receta médica; si es pertinente. • Administración de medicamentos según requiera la emergencia y según receta médica • Aplicación de Inyectables según receta médica. • Monitoreo de funciones vitales (presión arterial, temperatura, Respiración, Pulso) • Curación de heridas menores en caso de accidentes. • Formar y organizar brigadas de primeros auxilios y evacuación en caso de sismo. • Mantener el stock de medicamentos básicos en tópico. • Vendaje en caso la emergencia lo amerite. <p>Después</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la aplicación de los planes de respuesta. • Elaborar el informe correspondiente, si el caso amerita. • Adoptar las medidas correctivas necesarias para mejorar la capacidad de respuesta, teniendo como base la evaluación realizada. • Otros que encargue el jefe inmediato.
--	---

7.27. ÁREA DE PRODUCCIÓN Y EMPLEABILIDAD

JEFE DEL AREA DE PRODUCCION Y EMPLEABILIDAD			
NOMBRE DEL PUESTO	AREA DE PRODUCCION Y EMPLEABILIDAD	CLASIFICACION	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
CÓDIGO DEL PUESTO	EA-008	JORNADA	PARCIAL
CARGO	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN Y EMPLEABILIDAD		
JEFE INMEDIATO	JEFE DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD		
SUBORDINADOS	NA		
EDUCACIÓN	TÍTULO EN CARRERAS TÉCNICAS O UNIVERSITARIAS A FINES A LAS MATERIAS DE LAS CARRERAS AUTORIZADAS		
EXPERIENCIA	02 años de experiencia general en su especialidad.		
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	Comunicación efectiva, proactividad, actitud empática, dinámico y jovial. Honestidad y transparencia.		
OBJETIVOS DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento integral de los estudiantes procurando su desempeño social armónico particularmente dentro de las aulas y, en forma general fuera de ellas, con los estudiantes que salen a desarrollar actividades de vinculación con la sociedad. Estableciendo para ello, el respeto y obediencia a los deberes y derechos que le asisten a los estudiantes. • Identificar las necesidades estudiantiles, tanto de carácter socio-económico, psicosocial y de salud, garantizando su bienestar y derechos sin ningún tipo de discriminación. 		
PERFIL DE IDONEIDAD	No contar con sentencia consentida u ejecutoriada condenatoria por condenados por delito de terrorismo, apología de terrorismo, cualquier de los delitos de violación de la libertad sexual o por los delitos de tráfico ilícito de		

	drogas, a los que se refiere la Ley N° 29988.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Formula y propone el plan anual de actividades para su área. • Promueve y ejecuta proyectos productivos relacionados a la práctica aplicada y empleabilidad de los alumnos. • Planifica y ejecuta el mantenimiento y reparación de los equipos y maquinarias de producción de la institución. • Promueve y ejecuta convenios y contratos con instituciones públicas y privadas en temas relacionados a la producción. • Registra y organiza toda la información referente a su área. • Reporta y presenta periódicamente los avances y logros de su área a la jefatura correspondiente y según le sea requerido. • Propone políticas de producción para el autofinanciamiento de la institución. • Participa y apoya en la consecución de las prácticas pre-profesionales. • Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato.