

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO
IBERIA TAHUAMANU**



**MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS
2019**

INDICE

I.	Presentación	03
II.	Organigrama Estructural y Funcional	04
III.	Cuadro Orgánico de cargos	06
IV.	Generalidades	08
a.	Finalidad	08
b.	Naturaleza	08
c.	Objetivos estratégicos	08
d.	Objetivos generales	10
e.	Funciones	10
f.	Políticas de desarrollo	13
g.	Bases legales que sustentan el MPP del IESTP Iberia Tahuamanu	17
h.	Visión	28
i.	Misión	28
j.	Valores y principios	28
VI.	Descripción de funciones a nivel de cargos	29
a.	Consejo asesor	29
b.	Órgano de dirección	30
c.	Director general	30
d.	Secretaría de dirección general	32
e.	Área de administración	34
f.	Personal de laboratorio	37
g.	Personal de servicio	39
h.	Personal de guardianía	40
k.	Unidad académica	41
l.	Coordinador del Programa de estudios de Producción Agropecuaria	45
m.	Coordinador del Programa de estudios de Administración de Recursos Forestales	47
o.	Secretaría Académica	49
p.	Unidad de bienestar y empleabilidad	51
q.	Unidad de investigación y producción	53
r.	Docentes regulares	55

I.- PRESENTACIÓN

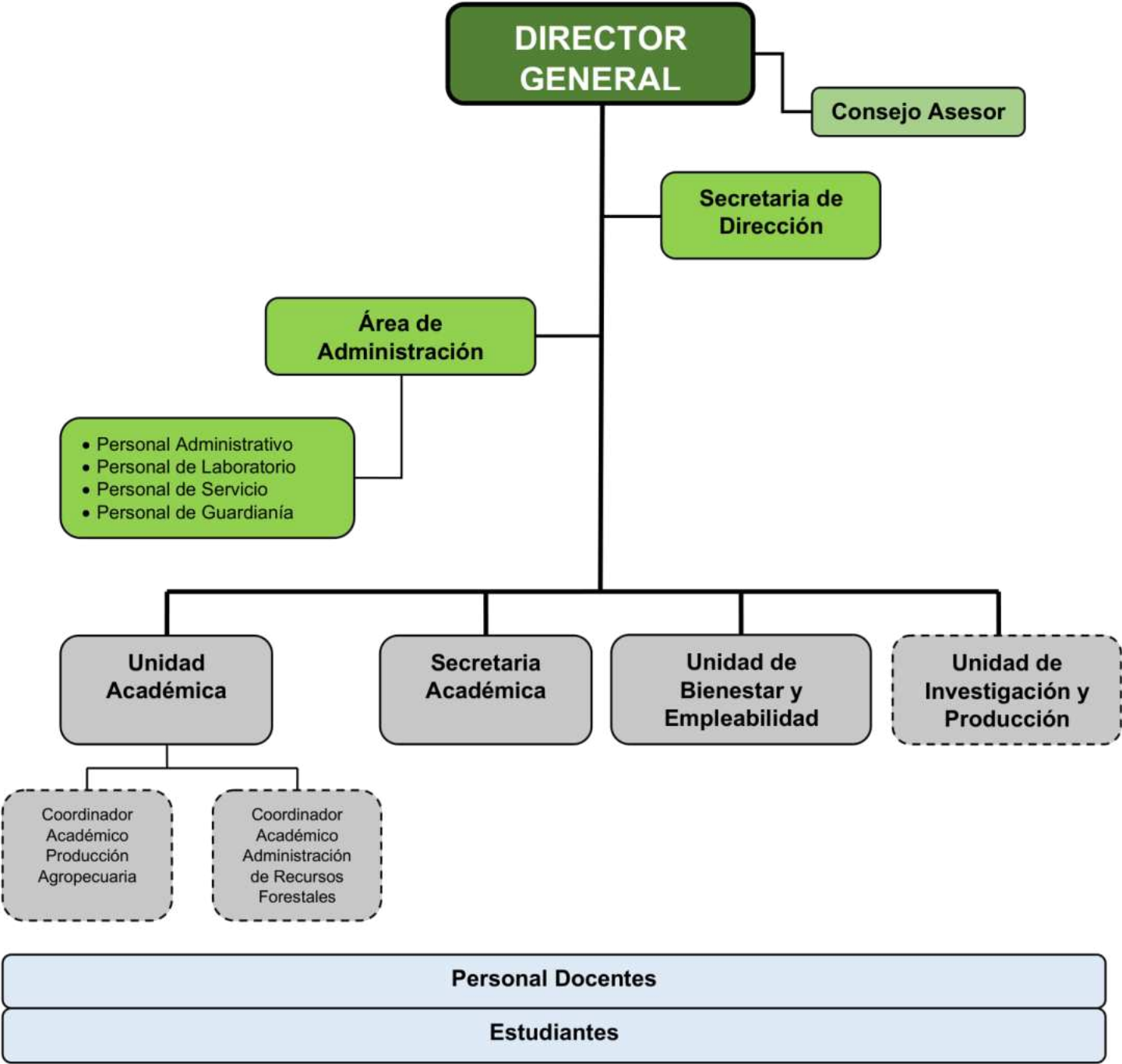
El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Iberia Tahuamanu creado mediante R.M. N° 0137-95-ED y R.D. N°0510-97- ED, Revalidado el programa de estudio de Profesional de Producción Agropecuaria con R.D.N° 028-2007-ED y creado el programa de estudio Administración de Recursos Forestales, R.D.N°164-2012-ED. Es una entidad del nivel superior tecnológico que se ha convertido dentro de la Provincia de Tahuamanu y a nivel Regional en una de las instituciones educativas más importantes, responsable de la formación de Profesionales Técnicos en Producción Agropecuaria y Administración de Recursos Forestales, que se enlazan con el difícil mundo del mercado laboral de exportación acorde a las exigencias y demandas de los mismos. Como tal para su adecuado funcionamiento es necesario contar con el presente instrumento que establece las funciones de los entes que hacen posible el éxito educativo de la institución.

El Manual de Perfil de puestos es un documento técnico normativo de gestión que describe la naturaleza de las funciones que corresponde desarrollar a las instancias orgánicas; áreas y/o dependencias que comprende, los cargos que conforman cada órgano, sus funciones, sus líneas de autoridad y responsabilidad y los requisitos mínimos o perfil profesional del servidor potencialmente asignable a tal o cual cargo, precisa las interrelaciones jerárquicas, funciones internas y externas, etc. Del mismo modo, el presente documento alcanza a todo funcionario y servidor que ocupa cargos contenidos en el CAP, datos generales y específicos, proporcionándoles información detallada de las funciones que debe desempeñar, situación que le permitirá conocer sus funciones, la ubicación dentro de la estructura organizacional y sus interrelaciones habituales formales, con el objetivo de orientar-mejorar su labor, anular el cruce o superposición de tareas o funciones, la dualidad de mando, el desorden en los canales de comunicación, etc.

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Iberia Tahuamanu, trabajando en equipo con el Consejo Directivo han formulado el presente Manual de Perfil de Puestos (MPP) para el periodo 2018 - 2021; el mismo que se encuentra articulado con la Ley N° 28044, Ley General de Educación; Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior; D.S N° 010-2017-ED "Reglamento de Ley 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Los funcionarios y servidores del Instituto, son responsables de cumplir lo establecido en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento Aprobado por D.S. N° 033-2006-PCM.

II. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL



-----: Unidades que deben implementarse.

DIRECTOR GENERAL

Representante legal y máxima autoridad institucional, tiene a su cargo la conducción académica, institucional y administrativa de la IES.

Consejo Asesor

Responsable de asesorar al Director General en materias formativas e institucionales.

Secretaría de Dirección

Responsable de mantener la información institucional organizada.

Área de Administración

Gestiona y provee los recursos necesarios para la óptima gestión institucional.

Personal Administrativo

Vela por el adecuado funcionamiento de los servicios y logística institucional.

Unidad Académica

Implementar acciones técnico pedagógicas, planes y programas curriculares, valores éticos, sociales y formación profesional mediante la investigación propuesta de estrategias en los programas de estudios.

Coordinador Académico

Coordina con su programa de estudios y viabiliza el desarrollo académico, EFSRT, asesora a los docentes y estudiantes del IES.

Secretaría Académica

Organiza y administra todos los servicios de registro académico de la IES.

Unidad de Bienestar y Empleabilidad

Responsable de tutoría, consejería, bienestar y salud que coadyuvan al bienestar del personal y estudiante del IES.

Unidad de Investigación y Producción

Es de su responsabilidad la investigación tecnológica, así como la producción de bienes y servicios.

Personal Docentes

Son profesionales con nivel académico actualizado, responsables líderes capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar su gestión a formar profesionales críticos y reflexivos.

Estudiantes

Con pensamiento crítico y reflexivo, resuelven problemas.

III. CUADRO ORGANICO DE PLAZAS Y CARGOS PLAZAS

Ítem	Descripción		
01	Dirección General		
	1.1.	Director General	
	1.2.	Secretaria de Dirección General	
02	Área Administrativa		
	2.1	Jefe del área administrativa	
		2.1.1	Personal Administrativo
		2.1.2	Personal de Laboratorio
		2.1.3	Personal de Servicio
		2.1.4	Personal de Guardianía
03	Unidad Académica		
	3.1	Jefe de Unidad Académica	
	3.2.	Coordinador del programa de estudios de Producción Agropecuaria	
	3.3.	Coordinador del programa de estudios de Administración de Recursos Forestales	
04	Unidad de Bienestar y Empleabilidad		
	4.1	Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad	
05	Unidad de Investigación y Producción		
	5.1	Jefe de la Unidad de Investigación y Producción	
06	Área de Secretaria Académica		
	6.1	Jefe de Área de Secretaria Académica	

CARGOS

DESCRIPCIÓN	SUMA TOTAL
Dirección General	02
Director General	01
Secretaria de Dirección General	01
Área Administrativa	04
Administrador	01
Personal de Laboratorio	01
Personal de Servicio	01
Personal de Guardianía	01
Unidad Académica	03
Jefe de Unidad Académica	01
Coordinador del programa de estudios de Producción Agropecuaria	01
Coordinador del programa de estudios de Administración de Recursos Forestales	01
Unidad de Bienestar y Empleabilidad	01
Jefe de Unidad de bienestar y empleabilidad	01
Unidad de Investigación y Producción	01
Jefe de Unidad de investigación y Producción	01
Área de Secretaria Académica	01
Jefe de Área de Secretaria Académica	01

IV. GENERALIDADES

a. FINALIDAD

El Manual de Perfil de puestos, es un documento Normativo que tiene por finalidad delimitar y precisar las funciones generales y específicas que orienten el funcionamiento del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Iberia Tahuamanu.

b. NATURALEZA

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Iberia Tahuamanu, es una institución del nivel de educación superior, encargada de formar profesionales técnicos altamente calificados en los Programas de estudios que oferta, relacionada con las actividades económicas, productivas y descentralización del país y área de influencia en el contexto de la Región Madre de Dios Provincias.

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Iberia Tahuamanu, es una institución pública sostenida por el Estado a través del Ministerio de Educación, depende de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios.

c. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Son objetivos fundamentales del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Iberia Tahuamanu:

- a)** Consolidar la excelencia académica institucional que permita contar con egresados altamente competitivos.
- b)** Lograr el liderazgo de nuestra institución a nivel nacional estrechamente vinculado con el sector productivo de bienes y servicios

- c) Generar acciones de mejora continua en el servicio institucional con énfasis en el desarrollo integral de las personas

d. OBJETIVOS GENERALES

1. Ofertar Programas de estudio de acuerdo a las actividades económicas de la región Madre de Dios
2. Implementar la normatividad del modelo educativo de excelencia considerando las tendencias tecnológicas y pedagógicas.
3. Considerar en nuestro modelo curricular las competencias para fomentar el desarrollo de la investigación, innovación y emprendimiento.
4. Realizar una gestión de calidad de todos los procesos vinculados a la oferta formativa.
5. Realizar alianzas estratégicas con el sector público y privado a través de convenios ejecutables para la actualización docente, experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, convalidaciones y/o bolsa de empleos.
6. Contar con ambientes de aprendizajes pertinentes para ejecutar la propuesta pedagógica innovadora, cooperativa y de emprendimiento.
7. Fortalecer las capacidades y valores del personal jerárquico, docentes, administrativos y alumnos para mejorar el desarrollo de sus funciones.
8. Lograr el Licenciamiento institucional y la Acreditación de los programas de estudios como parte de la calidad educativa.
9. Elaborar y ejecutar diversos programas o acciones para el cuidado del medio ambiente.
10. Fomentar la creación de una Red educativa con los IES de la Región con el fin de implementar acciones para el fomento de una educación superior de calidad articulada con los sectores productivos de bienes y servicios.
11. Actualizar e implementar los diversos documentos de gestión para el logro de la visión, misión, valores y objetivos estratégicos.

12. Propiciar un buen clima laboral que fomente el trabajo en equipo, para el logro de los objetivos institucionales.
13. Realizar acciones de vinculación permanente con los egresados para mejorar su desarrollo profesional, asimismo con la ciudadanía en general con la que se ejecutarán diversas acciones de extensión social.
14. Establecer procesos de autoevaluación para la elaboración de Planes de mejora continua, que permita el logro de los objetivos institucionales.
15. Implementar acciones de innovación orientadas a mantener la calidad en el servicio educativo.
16. Elaborar y evaluar el plan estratégico institucional con los grupos de interés como instrumento de desarrollo, para el logro de la visión.
17. Implementar mecanismos de rendición de cuentas en forma periódica sobre el cumplimiento de las metas físicas y financieras del IES, para transparentar las acciones de la institución.
18. Generar procesos que permitan tener una evaluación continua de los miembros de la institución, para mejorar su desempeño laboral.
19. Reconocer y estimular el desempeño eficaz, del personal de la Institución para favorecer un buen clima laboral.

e. FUNCIONES

Son funciones básicas del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Iberia Tahuamanu:

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones educativas de los Programas de estudios que se oferta.
- b) Adecuar los planes curriculares de los Programas de estudios profesionales a las necesidades y características de la zona teniendo en cuenta los aportes de las empresas de la localidad y otros afines.
- c) Elaborar materiales educativos en función al avance tecnológico y a la realidad local para optimizar el desarrollo educativo.
- d) Planificar, Desarrollar y evaluar proyectos de investigación, innovación básica y aplicada, así como incentivar el espíritu

emprendedor en los estudiantes con el fin de coadyuvar a solucionar problemas inherentes a las especialidades que se brindan. La institución ha definido sus líneas de investigación, políticas y estrategias para promover el desarrollo de la investigación e innovación con Normas propias, incluyendo para ello en su estructura áreas que se encarguen de la Investigación y la Producción, asignando para el efecto los recursos necesarios, asimismo difundir los resultados de las investigaciones desarrolladas y promover su publicación a través de medios especializados.

- e) Organizar, dirigir y coordinar acciones de orientación y bienestar del educando.
- f) Desarrollar acciones de promoción comunal y cultural en el campo de la producción a fin de asegurar la adecuada formación profesional y contribuir al autofinanciamiento institucional.
- g) Tener coordinaciones permanentes con el empresariado, la comunidad, las entidades representativas de la localidad con el fin de captar sus aportes en mejora de la Institución.
- h) Desarrollar programas tendientes a lograr la preservación del medio ambiente, asimismo incluir dentro del contenido de las unidades didácticas aspectos inherentes a la defensa del medio ambiente con el fin de reducir el impacto ambiental y el desarrollo sostenible.
- i) Promover un clima organizacional que conlleva a la excelencia académica, basado en los valores que se comparten y compromiso de generar entre sus miembros, iniciativas que permitan un funcionamiento organizacional de calidad.
- j) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la institución.
- k) Contar con mecanismos efectivos de evaluación de la asignación y ejecución presupuestal de los Programas de Estudios, del mismo modo aplicar políticas que contribuyen a ampliar el presupuesto de los Programas de Estudios sin desmedro de la calidad del servicio educativo brindado.
- l) Garantizar una formación integral y actualizada, cumpliendo con la implementación de políticas curriculares y co-curriculares y una adecuada metodología para su desarrollo.

- m)** Implementar actividades co-curriculares, coherentes con el perfil profesional del egresado de los Programas de estudios, destinadas a complementar su formación profesional integral.
- n)** Implementar, ejecutar, evaluar, actualizar y mejorar sus procesos académicos, así como promover el autoaprendizaje de los estudiantes de los Programas de estudios.
- o)** Tomar medidas de mejora, en base a los resultados del rendimiento académico de los estudiantes de los Programas de estudios para lo cual el Consejo Académico debe de fijar los indicadores respectivos.
- p)** Contar con convenios, con instituciones debidamente calificadas, para la realización de las prácticas pre-profesionales, en sedes que posibilitan las experiencias de aprendizaje planificadas en los sílabos de los Programas de estudios.
- q)** Promover el uso de nuevas tecnologías y fortalecer la innovación en el proceso pedagógico.
- r)** Desarrollar e implementar eficientemente el proceso de titulación de los estudiantes de los Programas de estudios, de acuerdo con la norma vigente. Asimismo, generar políticas, en los reglamentos respectivos, que promueven y faciliten, académica y administrativamente, la titulación de los estudiantes.
- s)** Apoyar de manera personalizada, a aquellos estudiantes que requieren asistencia en aspectos académicos y en los que afecten su rendimiento. A los formadores se les incluye, dentro de sus funciones, las actividades de consejería.
- t)** Disponer de políticas y procedimientos para el desarrollo del personal administrativo, facilitando el cumplimiento de los objetivos académicos brindando modos de reconocimiento y motivación al personal administrativo y personal de apoyo.
- u)** Garantizar una adecuada organización del sistema de información utilizando los canales adecuados para comunicarse al interior y exterior de la institución. Asimismo, cumplir eficientemente con las disposiciones de transparencia y acceso a su información, referida a la gestión administrativa y académica de acuerdo con los niveles correspondientes.
- v)** Contar con políticas claras y difundidas, para brindar beneficios asistenciales de carácter económico y social a sus

estudiantes. Articular el acceso a los servicios de salud y garantizar la orientación psicológica para sus formadores, estudiantes, personal administrativo y personal de apoyo.

- w) Promover la participación de los estudiantes en actividades científico-tecnológicas, culturales, artísticas, deportivas y de proyección a la comunidad fortaleciendo su formación integral.
- x) Contar con infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas. Realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo y aplica acciones de seguridad, salud y protección del ambiente.
- y) Disponer de equipos, personal capacitado y un plan de contingencia para atender casos de emergencia y salvaguardar la integridad de la comunidad educativa, así como para proteger los bienes e instalaciones físicas según norma vigente. Asimismo, contar con políticas y mecanismos para mantener la infraestructura en condiciones sanitarias, de acuerdo con la norma vigente.
- z) Tener una imagen bien posicionada dentro del medio social, cultural y productivo de su localidad. Estableciendo su participación en la sociedad y buscando ejercer influencia positiva sobre su entorno.
- aa) Expresar su responsabilidad social, a través de programas de proyección en beneficio de la comunidad. Del mismo modo realizar alianzas estratégicas con miembros de la sociedad civil, empresas, organismos a nivel internacional, nacional, regional y local, para la obtención de recursos y la co-ejecución de proyectos de interés social relacionadas con los Programas de estudios profesionales.

f. POLITICAS DE DESARROLLO

- Elaborar, aprobar y actualizar, permanentemente, la misión, visión y valores, en coherencia con las políticas nacionales y propósitos institucionales, articulándose con la propuesta pedagógica y las demandas del entorno.
- Contar con una estructura organizacional y liderazgo eficaz que garantiza una gestión de calidad de los procesos de la Institución

y promover un clima organizacional que conlleve a la excelencia académica, basado en los valores que se comparten y compromiso de generar entre sus miembros, iniciativas que permitan un funcionamiento organizacional de calidad.

- Evaluar la capacidad de trabajo en equipo, en la cual cada miembro asume su responsabilidad individual en un proceso educativo participativo e interdisciplinario.
- Contar con un Comité de Calidad de los Programas de estudios profesionales que promueven, orientan, evalúan y toman decisiones sobre los procesos de mejora continua.
- Tener políticas y procedimientos para la evaluación y selección de los formadores de los Programas de estudios, en función al perfil definido, cumpliendo con el mínimo establecido por las autoridades educativas.
- Asignar un porcentaje de horas en la carga horaria para que los formadores de los Programas de estudios profesionales realicen actividades de consejería, proyección social; actividades de investigación e innovación tecnológica.
- Contar con directivas de reconocimiento y promoción para los formadores de los Programas de estudios profesionales, asimismo implantar sistema de formación y evaluación continua del desempeño docente.
- Administrar los recursos económicos de la institución de manera eficiente asignando anualmente partidas presupuestales para los Programas de estudios profesionales que aseguren el cumplimiento de sus funciones básicas: procesos pedagógicos, investigación y servicios a la comunidad.
- Realizar estudios de mercado, en forma periódica, para analizar la demanda y ajustar la oferta académica de los Programas de estudios.
- Contar con un perfil profesional de los egresados, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, misión y objetivos estratégicos institucionales, fijando su rol como profesional técnico, investigador y promotor.
- Asegurar que la formación ofrecida, corresponda a las necesidades del entorno y esté alineada con las principales

tendencias pedagógicas y tecnológicas, haciendo la contextualización y diversificación en la programación curricular.

- Difundir la oferta educativa, brindando información sobre las características de los Programas de estudios profesionales.
- Implementar, ejecutar, evaluar, actualizar y mejorar los procesos académicos promoviendo el autoaprendizaje de los estudiantes, aplicando y mejorando continuamente el sistema de evaluación del aprendizaje.
- Tener convenios, con instituciones debidamente calificadas, para la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, en sedes que posibilitan las experiencias de aprendizaje planificadas en los sílabos de los Programas de estudios.
- Promover el uso de nuevas tecnologías y fortalecer la innovación en el proceso pedagógico.
- Desarrollar e implementar eficientemente el proceso de titulación de los estudiantes, de acuerdo con las normas vigentes; se promueven y facilitan, académica y administrativamente, la titulación de los estudiantes.
- Apoyar de manera personalizada, a aquellos estudiantes que requieren asistencia en aspectos académicos y en los que afecten su rendimiento.
- Brindar a los estudiantes consejería durante su proceso formativo en los Programas de estudios. A los formadores se les incluye, dentro de sus funciones, las actividades de consejería.
- Definir políticas y estrategias para promover el desarrollo de la investigación, asignar recursos y aplicar un plan de seguimiento y evaluación permanente del desarrollo y resultados.
- Desarrollar e implementar un programa permanente de capacitación en investigación dirigido a los formadores de los Programa de estudios profesionales.
- Disponer de políticas y procedimientos para el desarrollo, reconocimiento y motivación del personal administrativo, facilitando el cumplimiento de los objetivos académicos.
- Cumplir eficientemente con las disposiciones de transparencia y acceso a su información, referida a la gestión administrativa y académica de acuerdo a los niveles correspondientes.

- Contar con políticas claras y bien difundidas, para brindar beneficios asistenciales de carácter económico y social a sus estudiantes.
- Articular el acceso a los servicios de salud y garantizar la orientación psicológica para sus formadores, estudiantes, personal administrativo y personal de apoyo.
- Promover la participación de los estudiantes en actividades científico-tecnológicas, culturales, artísticas, deportivas y de proyección a la comunidad fortaleciendo su formación integral.
- Fijar políticas y estrategias orientadas a reducir la deserción de los estudiantes.
- Contar con infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, asimismo realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo y aplicar acciones de seguridad, salud y protección del ambiente.
- Contar con una biblioteca física, recursos informáticos, audiovisuales, laboratorios, salas de práctica y módulos disponibles, aplicando medidas de seguridad de conformidad con los parámetros establecidos por el Programa de estudios.
- Disponer de equipos, personal capacitado y un plan de contingencia para atender casos de emergencia y salvaguardar la integridad de la comunidad educativa, así como para proteger los bienes e instalaciones físicas según norma vigente.
- Contar con políticas y ejecutar acciones a favor de la protección ambiental.
- Tener con una imagen bien posicionada dentro del medio social, cultural y productivo de la localidad.
- Tener actividades de responsabilidad social, a través de programas de proyección en beneficio de la comunidad.
- Realizar alianzas estratégicas con miembros de la sociedad civil, empresas, organismos a nivel internacional, nacional, regional y local, para la obtención de recursos y la co-ejecución de proyectos de interés social relacionadas con los Programas de estudios profesionales.

- Realizar el seguimiento de los egresados, convocarlos y organizarlos a fin de tener información sobre su experiencia laboral, actualización y servicio de empleo.
- Contar con procedimientos que permitan evaluar la satisfacción del egresado con la formación recibida en los Programas de estudios profesionales.
- Promover el empleo de los egresados de los Programas de estudios profesionales.

**g. BASES LEGALES QUE SUSTENTAN EL MPP DEL IESTP -
IBERIA TAHUAMANU**

a) Conferencia Mundial de Educación Jomtien 1990

¿Qué y quiénes son?	Acuerdos arribados
Es una de las primeras conferencias mundiales de educación, en ella los países participantes definieron una visión sobre la educación que aspiran alcanzar y asumieron compromisos para lograrlo en un plazo de 10 años. Fue realizada en la ciudad de Jomtien (Tailandia), participaron 155 países incluido el Perú.	Los países participantes de esta conferencia se comprometieron a aplicar políticas durante 10 años que permitan el logro de objetivos estratégicos orientados por la siguiente visión: Todos los niños, jóvenes y adultos tienen el derecho fundamental a una educación de calidad que desarrolle sus talentos, mejore sus vidas y transforme sus sociedades.

b) Foro Mundial de Dakar. Declaración de Educación para Todos 2000

¿Qué y quiénes son?	Acuerdos arribados
Es un evento internacional sobre educación que reunió a diversos países para evaluar los avances logrados desde la conferencia de Jomtien y redefinir objetivos estratégicos y compromisos para alcanzar la visión que se plantearon hace 10 años. Se llevó a cabo en la ciudad de Dakar (Senegal) y reunió a 164 países incluido el Perú	<p>Uno de los principales objetivos para el 2015 fue:</p> <p>Garantizar el acceso de jóvenes y adultos a un aprendizaje equitativo y preparación para la vida activa.</p> <p>Erradicar toda forma de inequidad de género en la enseñanza.</p>

c) Marco de la acción regional de educación para todos en las Américas 2000

¿Qué y quiénes son?	Acuerdos arribados
Reunidos en Santo Domingo los países renuevan en el presente Marco de Acción Regional sus compromisos de educación para todos a ser cumplidos en los próximos 15 años.	Asegurar el acceso a la educación de calidad a toda la población enfatizando la atención a las poblaciones en situaciones de vulnerabilidad. Adoptar y fortalecer el uso de tecnologías de información y comunicación en la gestión de los sistemas educativos y en los procesos de enseñanza – aprendizaje. Fortalecer la capacidad de gestión en los niveles locales, regionales y nacionales.

d) Declaración del Milenio

¿Qué y que se quiere?	Objetivos del Milenio
Se establece durante la Cumbre del Milenio, sede de las Naciones Unidas, asisten 189 Estados miembros, después de debatir los problemas que aquejaban al mundo firmaron la Declaración del Milenio.	Erradicar la pobreza extrema y el hambre, es la más ambiciosa de todos los objetivos. Garantizar la sostenibilidad del medio ambiente, se preocupa por tratar y aplicar temas como desarrollo sostenible.

e) Acuerdo Nacional 2002

¿Qué y quiénes son?	Propuestas principales
----------------------------	-------------------------------

<p>Se firmó en julio del 2002 con la participación de organizaciones políticas, religiosas, sociedad civil y el Gobierno del Perú.</p> <p>Es un pacto social elaborado entre representantes del Estado y la Sociedad Civil en el que se definen políticas de Estado que serán respetadas por todos los organismos internos para promover así el desarrollo sostenido del país.</p>	<p>Define una serie de políticas de Estado exclusivas del Sector educación a través de los cuales se busca promover una educación integral de calidad orientada al trabajo y a la cultura, enfatizando los valores y buscando disminuir las brechas entre educación urbana y rural, pública y privada. Además plantea revalorar el trabajo del maestro Peruano comprometiéndose a incrementar anualmente el presupuesto del sector hasta alcanzar al 6% del PBI.</p>
--	--

f) Plan Nacional de Educación para todos 2002

¿Qué y quiénes son?	Propuestas principales
<p>Es un acuerdo concertado entre diversas instituciones de la sociedad civil con el compromiso de realizar un conjunto de acciones para apoyar los grandes esfuerzos considerados por el sector educación. Se inicia en el Foro Nacional Educación para Todos 2002.</p>	<p>Fines y objetivos nacionales de la educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Calidad Educativa: Que asegure aprendizajes orientados al desarrollo humano, cuidado del medio ambiente, atención a la diversidad y equidad de género. Equidad educativa: Que permita superar las brechas originadas en la inequidad de género, discriminación y otros factores de desigualdad.

g) Comisión de la Verdad y Reconciliación

¿Qué es?	Recomendaciones
<p>Son recomendaciones que la Comisión de la Verdad y Reconciliación Nacional consideran que debería orientar el sistema educativo peruano para evitar reproducir la violencia política que vivió nuestro país en los últimos años.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plantea recomendaciones para ser consideradas en una reforma educativa que asegure una educación de calidad, promueva valores democráticos, el respeto a los derechos humanos y las diferencias de visiones actualizadas y complejas de la realidad Peruana.

h) Ley General de Educación

¿Qué es?	¿Qué aspiraciones tiene?
----------	--------------------------

<p>Es una Ley que sitúa los lineamientos generales que rigen la educación del país, siendo parte del conjunto del sistema educativo Peruano.</p>	<p>Fines de la educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formar personas capaces de lograr su realización ética, intelectual, artística, cultural, afectiva, física, espiritual y religiosa, promoviendo la formación y consolidación de su identidad y autoestima y su integración adecuada y crítica a la sociedad para el ejercicio de su ciudadanía en armonía con su entorno, así como el desarrollo de sus capacidades y habilidades para vincular su vida con el mundo del trabajo y para afrontar los incesantes cambios en la sociedad y el conocimiento. • Contribuir a formar una sociedad democrática, solidaria, justa, inclusiva, próspera, tolerante y forjadora de una cultura de paz que afirme la identidad nacional sustentada en la diversidad cultural, étnica y lingüística, supere la pobreza e impulse el desarrollo sostenible del país y fomente la integración latinoamericana teniendo en cuenta los retos de un mundo globalizado. <p>Etapas del Sistema Educativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • La <u>Educación Básica</u> está destinada a favorecer el desarrollo integral del estudiante, el despliegue de sus potencialidades y el desarrollo de capacidades, conocimientos, actitudes y valores fundamentales que la persona debe poseer para actuar adecuada y eficazmente en los diversos ámbitos de la sociedad. Con un carácter inclusivo atiende las demandas de personas con necesidades educativas especiales o con dificultades de aprendizaje. • La <u>Educación Superior</u> está destinada a la investigación, creación y difusión de conocimientos; a la proyección a la comunidad; al logro de competencias profesionales de alto nivel, de acuerdo con la demanda y la necesidad del desarrollo sostenible del país.
--	---

	<p>La Educación Superior es la segunda etapa del Sistema Educativo que consolida la formación integral de las personas, produce conocimiento, desarrolla la investigación e innovación y forma profesionales en el más alto nivel de especialización y perfeccionamiento en todos los campos del saber, el arte, la cultura, la ciencia y la tecnología a fin de cubrir la demanda de la sociedad y contribuir al desarrollo y sostenibilidad del país.</p> <p>Para acceder a la Educación Superior se requiere haber concluido los estudios correspondientes a la Educación Básica.</p>
--	--

i) Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes

¿Qué es?	¿Qué aspiraciones tiene?
<p>Es una Ley que regula el funcionamiento de los Institutos y Escuelas de Educación superior públicos o privados, conducidos por personas naturales o jurídicas que forman parte de la educación superior del sistema educativo nacional de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación.</p>	<p>Fines de la educación Superior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir permanentemente a la formación integral de la persona en los aspectos socio – educativo, cognitivo y físico. • Desarrollar las capacidades personales, profesionales, comunitarias y productivas de los estudiantes. • Realizar investigación científica e innovación educativa, tecnológica y artística para el desarrollo humano y de la sociedad. Desarrollar competencias profesionales y técnicas basadas en la eficiencia y la ética para el empleo y autoempleo, teniendo en cuenta los requerimientos del desarrollo sostenido en los ámbitos nacional, regional y provincial, la diversidad nacional y la globalización. <p>Objetivos de la Educación Superior</p> <ul style="list-style-type: none"> • Articular los estudios para facilitar el ascenso de sus educandos hasta los más altos niveles de competencia y formación en la etapa de educación

	<p>superior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formar profesionales calificados y técnicos de acuerdo con las necesidades del mercado laboral para el desarrollo del país, la región y la provincia. • Realizar actividades de extensión educativa orientadas a vincular el trabajo académico con las necesidades de los sectores económicos, sociales y laborales que los requieran. • Desarrollar en los estudiantes competencias profesionales para desempeñarse con eficiencia y ética en el mercado laboral. • Fomentar la creatividad y la innovación para desarrollar un bien o un servicio, los procesos, los elementos y sus relaciones en una realidad concreta y la capacidad del ser humano de plantear alternativas novedosas de solución a un problema. • Fomentar una cultura productiva, visión empresarial y capacidad emprendedora para el trabajo.
--	---

j) Proyecto Educativo Regional MDD 2021

¿Qué es?	¿Qué aspiraciones tiene?
Es una herramienta de gestión que permite guiar esfuerzos multi sectoriales en la búsqueda de objetivos concretos en el campo educativo a nivel regional. Pero el PER no es sólo un instrumento de gestión, es también un proceso concertador dinámico en el tiempo, que moviliza esfuerzos en busca de un bien común.	<p>Objetivos del PER MDD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectividad y calidad de los aprendizajes. • Gestión educativa democrática, eficiente y descentralizada. • Magisterio revalorado. • Equidad educativa. • Educación ambiental para el desarrollo humano sostenible de la región • Educación intercultural para fortalecer la identidad cultural.

k) **Plan de Desarrollo Concertado 2017 – 2025 Provincia de Madre de Dios**

¿Qué es?	¿Qué aspiraciones tiene?
Es un instrumento orientador de la política y gestión municipal de la provincia de Tahuamanu.	<p>1. Objetivo Estratégico. Mejorar el acceso de la población a educación de calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de la Unidad ejecutora de la UGEL Tahuamanu. • Implementación de centros educativos. • Desarrollar programas de formación y actualización docente en los diferentes niveles educativos. • Mejoramiento de la gestión educativa local. • Incorporar contenidos de educación ambiental e intercultural a través del Programa sobre educación, cultura y ciudadanía ambiental. • Mejorar la conectividad, las vías de acceso y caminos vecinales a las instituciones educativas que se encuentran en los centros poblados. • Fomentar la participación de padres de familia a través de las escuelas de padres de las instituciones educativas públicas. <p>2. Objetivo Estratégico. Mejorar el acceso de la población a servicios de salud de calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incrementar la dotación de medicinas y personal de salud de acuerdo con la población real. • Ejecución de la construcción del hospital II-1 "San Martín de Porras – Iberia. • Crear un puesto de control de salud fronterizo. • Fortalecer el comité multisectorial de salud como espacio de diálogo en concertación y toma de decisiones. • Recategorizar los puestos de salud de acuerdo con la demanda poblacional. <p>3. Objetivo Estratégico. Garantizar el acceso y calidad a los servicios</p>

	<p>básicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar un relleno sanitario. • Dotar de redes de agua de calidad, redes de alcantarillado en los domicilios. • Construir plantas de tratamientos de aguas servidas. • Mejorar y ampliar los servicios de energía eléctrica a nivel urbano y rural. • Promover la formalización de recicladores. • Construir plantas de tratamientos de aguas servidas • Mejorar la capacidad resolutive de los servicios públicos. <p>4. Objetivo Estratégico. Mejorar el nivel diversificación productiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento y capacitación a organizaciones de productores y agricultores. • Mejorar la productividad agrícola e implementar cadenas de valor agregado con la industrialización de productos. • Fortalecimiento de cadenas productivas en las diferentes actividades económicas. • Implementar mecanismos de financiamiento para promover la competitividad productiva. • Implementar políticas e instrumentos técnicos para impulsar alternativas económicas con enfoque de adaptación y mitigación al cambio climático. • Impulsar el ordenamiento territorial de la provincia teniendo como base los estudios de Zonificación Ecológica Económica. <p>5. Objetivo Estratégico. Mejorar los niveles de equidad social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar el acceso de la población más vulnerable a los programas sociales. • Instalación de espacios de concertación contra la violencia sexual y familiar. • Aplicación de la política Nacional de Fronteras. • Ampliar el acceso a los servicios básicos
--	---

	<p>integrales de las poblaciones más vulnerables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ampliar el acceso a los servicios básicos integrales de las poblaciones más vulnerables. <p>6. Objetivo Estratégico. Incrementar el nivel de seguridad ciudadana.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incremento de personal policial y serenazgo. • Fortalecer juntas vecinales, rondas comunales, serenazgo y organizaciones de seguridad ciudadana con capacidad de respuesta. • Desarrollar capacidades para la prevención de los conflictos sociales y orden interno en autoridades y población. <p>7. Objetivo Estratégico. Mejorar el estado de conservación y aprovechamiento de los recursos naturales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la valoración económica de la diversidad biológica y los servicios ecosistémicos de la provincia. • Incentivar investigaciones de calidad y prioritarias para la provincia en las universidades de la región, centros de investigación para la mejora de la calidad ambiental y los institutos tecnológicos. • Impulsar mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos en la provincia. • Fortalecer mecanismo de gobernanza ambiental, diversidad biológica y servicios ecosistémicos. • Promover iniciativas para la recuperación de áreas degradadas por las actividades económicas. • Fomentar la certificación forestal voluntaria en los bosques de la provincia. • Contar con procedimientos y protocolos que busquen atención inmediata a cualquier evento producto del cambio climático. • Promover la gestión integral del recurso hídrico y ecosistemas frágiles vinculados a la regulación del ciclo hídrico en el ámbito
--	---

	<p>de la provincia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer los mecanismos de protección del Parque Nacional Alto Purús, así como las nacientes de los principales ríos de la provincia. <p>8. Objetivo Estratégico. Mejorar la calidad ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar un adecuado sistema de gestión de los residuos sólidos. • Generar condiciones urbanas que fomenten la creación de espacios públicos en armonía con el medio ambiente. • Promover e impulsar el ordenamiento territorial. • Promover acuerdos internacionales que contribuyan al desarrollo de capacidades y asistencia técnica para la gestión de programas y proyectos ambientales.
--	--

Normas Nacionales:

- Constitución Política del Perú
- **Ley N° 28044**, Ley General de Educación
- **Ley N° 30512**, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- **Ley N° 28740**, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- **Ley N° 27050**, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- **Ley N° 27815**, Ley de Ética de la Función Pública
- **D.L. N° 276**, Ley de Bases de la Administración Pública.
- **D.S. N° 010 - 2017 - ED** "Reglamento de Ley 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- **D.S. N° 018 - 2007 - ED**. Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- **D.S. N° 028 - 2007 - ED**. Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- **R.S. N° 001 - 2007 - ED**. Aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que Queremos para el Perú.

- **R.D. N° 313 - 2005 - ED.** Aprueba la Directiva N° 205-2005-UFP-DINESST.” Disposiciones sobre la Inclusión de personas con discapacidad para el otorgamiento de becas en el proceso de Admisión de los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.
- **R.M. N° 409 - 2017 - MINEDU,** Modelo de Excelencia
- **R.M. N° 428 - 2018-MINEDU CODE.** Aprueban la norma técnica denominada Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de educación técnico productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- **R.M. N° 005 - 2018 - MINEDU.** Aprobar la norma técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de selección y contratación de docentes regulares, asistentes y auxiliares en los Institutos de Educación Superior Públicos”.
- **R.V.M. N° 178 - 2018 – MINEDU,** Aprueban el catálogo nacional de la oferta formativa en la educación superior tecnológica y los LAG para los IES y EEST.
- **R.M. N° 553 - 2018 - MINEDU,** Norma Técnica que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- **R.V.M. N° 020 - 2019 - MINEDU,** Aprueban la norma técnica denominada Condiciones Básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento en los IES y EEST.
- **R.V.M. N° 064 - 2019 - MINEDU,** Disposiciones que definen, estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica.
- **Resolución de Secretaría General N°324 - 2017 - MINEDU,** que aprobó la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos y de funciones de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los IES públicos”.
- **Resolución Ministerial N° 409 – 2017 - MINEDU,** que creó el “Modelo de Servicio Educativo Tecnológico de Excelencia”.
- **Resolución Ministerial N° 005 – 2018 - MINEDU,** que aprobó la Norma Técnica “Disposiciones que regulan los Procesos de Selección y Contratación de Docentes, Asistentes y Auxiliares en los Institutos de Educación Superior Públicos”, cuya denominación y contenido fueron modificados por la Resolución Viceministerial N° 005-2019-MINEDU.

- **Decreto Legislativo N° 276** “Ley de Bases de la Carrera Administrativa”.
- **Decreto Legislativo N° 1057** “Régimen Laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios”.
- **Ley N° 30057**, Ley del Servicio Civil.

h. VISION 2019 – 2022

La visión del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Iberia Tahuamanu es:

Ser una institución educativa de calidad, con acreditación y licenciamiento al 2022, líder en Tahuamanu y la región Madre de Dios, en formación tecnológica, fomentando la producción sostenible y de calidad, con docentes idóneos y estudiantes con formación integral: investigadores, innovadores, líderes críticos y promotores de la identidad regional de Madre de Dios

i. MISION 2019 – 2022

La misión del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Iberia Tahuamanu está definida de la siguiente manera:

Somos una institución académica que formamos profesionales técnicos competitivos con valores, que responden a las necesidades del mercado laboral, buscando el desarrollo científico y tecnológico, a través de la investigación e innovación, para incorporarlos a las actividades productivas sostenibles de la región Madre de Dios

j. VALORES Y PRINCIPIOS

Nuestro Instituto asume los valores y actitudes de:

- ❖ IDENTIDAD INSTITUCIONAL, estar plenamente identificado con el quehacer educativo e institucional, demostrando a través de su trabajo en el aula, fuera de ella, e inclusive fuera del horario establecido; asimismo proyectarse hacia la comunidad, en representación del Instituto.
- ❖ SOLIDARIDAD, ser solidario con los problemas de los demás, apoyar en las necesidades que se presenten.
- ❖ JUSTICIA, practicar la justicia en cada nuestra acción, en nuestras relaciones con los alumnos, con los compañeros de trabajo, con la comunidad en general. Actuar con sapiencia, equidad y libre de compromisos.
- ❖ RESPONSABILIDAD, cumplir oportunamente las tareas que se le encomiendan, ser puntuales en la asistencia y cumplir con los compromisos que se asumen.
- ❖ HONRADEZ, en nuestros actos, en nuestras opiniones y en nuestro compromiso con la Institución. Demostrar lealtad y compromiso con nuestro trabajo.
- ❖ RESPETO, en las distintas instancias, prevaleciendo la persona como ser que merece nuestro respeto. Respetar la privacidad, las opiniones y el modo de ver las cosas.
- ❖ DISCIPLINA, debe potenciarse en los alumnos para que cumplan las normas establecidas en el Reglamento Interno, propiciando el orden en el aula y en la Institución.

V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A NIVEL DE CARGOS

a. CONSEJO ASESOR

COMPOSICIÓN

El Director General es quien lo preside y lo conforman los responsables de las unidades, de las áreas, el secretario académico, el responsable de cada programa académico, un representante de los estudiantes y un máximo de cinco representantes del sector empresarial o profesional. Los representantes del empresariado participan directamente en la elaboración de los planes de estudio.

Responsable de asesorar al director general en materias formativas e institucionales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Asesorar al Director general con el objetivo de promover el adecuado funcionamiento institucional sobre la base de su experiencia y las incidencias identificadas.
- Asesorar en el diseño, actualización y adecuación de los programas de estudios ofertados por el Instituto.
- Promover la mejora continua de la calidad y pertinencia del servicio educativo ofrecido sobre la base de nuevas tendencias y buenas prácticas en educación superior tecnológico, asegurando la formación integral, ética ciudadana y sostenible.

b. DEL ORANO DE DIRECCIÓN

i. Director General

Unidad orgánica	Dirección General
Denominación	Director General
Dependencia Jerárquica Lineal	Dirección Regional de Educación de Madre de Dios
	Secretaría de Dirección Área Administrativa Unidad Académica Áreas Académicas

Dependencia Jerárquica funcional	Personal Administrativo Personal de Laboratorio Personal de Servicio Personal de Guardianía Secretaría Académica Unidad de Bienestar y Empleabilidad Unidad de Investigación y Producción
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Maestro registrado en SUNEDU • Experiencia en gestión de instituciones públicas y/o privadas no menor a cinco (05).
Descripción del perfil de puesto	Es el representante legal y máxima autoridad institucional. Tiene a su cargo la conducción Institucional, académica y administrativa del IES.
Plaza	Plaza orgánica: 112111C82704
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> a) Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional. b) Proponer los programas de estudios a ofrecer considerando los requerimientos del mercado laboral. c) Proponer el proyecto de presupuesto anual. d) Firmar convenios de cooperación con entidades públicas o privadas, en el marco de la legislación de la materia. e) 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. f) Aprobar la renovación de los docentes contratados. g) Promover mecanismos de articulación con el sector productivo en función a la oferta académica brindada por la Institución. h) Organizar y ejecutar el proceso de evaluación de permanencia y promoción de los docentes de la carrera pública docente. i) Designar a los miembros de los consejos asesores de la institución. j) Promover la investigación aplicada e innovación tecnológica y la proyección social

	<p>según corresponda.</p> <p>k) Conformar redes con otras instituciones educativas de la región o a nivel nacional donde el instituto comparta sus experiencias y promover las buenas prácticas identificadas en la gestión.</p> <p>l) Promover la mejora continua de la calidad y pertinencia del servicio educativo ofrecido sobre la base de nuevas tendencias y buenas prácticas en educación superior tecnológica asegurando la formación integral, ética ciudadana y sostenible.</p> <p>m) Otras que le asigne la superioridad.</p>
Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU

ii. SECRETARIA DE DIRECCIÓN GENERAL

Unidad orgánica	Dirección General
Denominación	Secretaria de Dirección General
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General
	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Secretaria Ejecutiva o carreras afines. • Experiencia en el puesto no menor de tres (03) años en instituciones públicas o privadas del sector

Requisitos para el puesto	<p>Educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de software de oficina: procesadores de textos, hojas de cálculo, bases de datos y software para presentaciones.
Descripción del perfil de puesto	Tiene a su cargo y responsabilidad todo el acervo documentario de la Dirección General, así como la agenda del Director; es la persona de total confianza.
Plaza	Plaza orgánica: 112111C81700
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> a) Recepcionar, registrar, clasificar y distribuir la documentación. b) Realiza el seguimiento y control de la documentación, manteniendo informado al Director General de los asuntos de su competencia. c) Redacta, mecanografía y opera el sistema de secretaría del Instituto. d) Archiva la documentación observando las normas correspondientes. e) Vela por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes de la Dirección y Secretaría. f) Lleva el Libro de Actas y Registra los acuerdos tomados. g) Brinda información y orientación al público usuario. h) Atiende y orienta al público sobre gestiones a realizar y la situación de documentos en los que tengan interés. i) Mantiene la Agenda de Dirección al día y comunicar al Director General sobre entrevistas, reuniones y/o participaciones concertadas. j) Recepciona, clasifica, registra, distribuye y tramita los documentos que las diferentes Áreas de la Institución dirigen a Dirección. k) Formula el requerimiento de materiales y útiles de escritorio, mantiene la existencia y prevé el stock para las necesidades oficiales de labor de Dirección y encargarse de su correcta distribución. l) Mantiene actualizado el Directorio del personal que labora en la Institución y otras vinculadas a la Institución.

	<p>m) Efectúa y atiende las llamadas telefónicas, y concretas citas.</p> <p>n) Participa oportunamente en toda actividad de proyección social, cultural, deportivas, artísticas y otros, que programe la institución.</p> <p>o) Lleva actualizado un inventario de los bienes que están a su Cargo, como de Dirección.</p> <p>p) Digita y actualiza anualmente el TUPA institucional</p> <p>q) Mantiene al día el inventario institucional, debiendo usar los programas exclusivos para ello.</p> <p>r) Juntamente con el Jefe de Unidad Administrativa realiza los partes de asistencia mensual del personal Docente y Administrativo.</p> <p>s) Controla el uso del teléfono y llamadas a larga distancia, correo y otros.</p> <p>t) Realiza las demás funciones afines al Cargo, que asigne la Dirección.</p> <p>u) Apoya a la Administración como tesorera realizando los cobros respectivos, e informando a la Administración sobre los ingresos recibidos.</p> <p>v) Apoya a la Administración con la redacción de diversos documentos inherentes a esa Unidad.</p>
Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES. • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU

c. Área Administrativa

i. Jefe de Área Administrativa

Unidad orgánica	Área Administrativa
Denominación	Jefe de Área de Administración
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General
Dependencia Jerárquica funcional	Personal Docente Personal Administrativo <ul style="list-style-type: none"> • Personal de Laboratorio • Personal de Servicio • Personal de Guardianía
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Administración de Empresas y/o afines. • Docente con 03 años de experiencia en el cargo. • Conocimientos de la normatividad interna y externa contable, presupuestal, procesos e instrumentos de gestión educativa entre otras.
Descripción del perfil de puesto	Es la persona que tiene a su cargo la gestión administrativa del IES, con directa responsabilidad sobre la generación y el manejo de los recursos económicos; la logística institucional y el manejo de personal.
Plaza	Plaza orgánica: 112111C81707
Funciones	a) Gestionar y proveer los recursos necesarios para la óptima gestión institucional. b) Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la institución tanto por recursos ordinarios, así como por recursos directamente recaudados. c) Administrar los bienes y recursos institucionales. d) Informar a las autoridades y a la comunidad educativa sobre el manejo de los recursos y bienes institucionales. e) Adecuar a la realidad institucional el texto único de procedimientos administrativos (TUPA) para el IESTP- Iberia Tahuamanu.

	<p>f) Planificar, coordinar, ejecutar y controlar la administración de los bienes y materiales, así como los recursos financieros y económicos.</p> <p>g) Aplicar las normas y procedimientos técnicos de personal de tesorería, y adecuar la función del abastecimiento, así mismo coordinar los trabajos de contabilidad.</p> <p>h) Elaborar el presupuesto anual de la institución (PAI) y presentarlo ante el Consejo Educativo para su opinión.</p> <p>i) Informar periódicamente al órgano de Dirección de la situación financiera de la institución.</p> <p>j) Elaborar el plan logístico de la institución de acuerdo a normas generales.</p> <p>k) Programar y controlar los servicios de mantenimiento, reparación, conservación, seguridad de los bienes, muebles y equipos.</p> <p>l) Proporcionar el apoyo logístico a las actividades académicas y administrativas del instituto, proveyéndoles de los recursos materiales y financieros necesarios para realizar el monitoreo de las prácticas.</p> <p>m) Publicar mensualmente la ejecución presupuestal.</p> <p>n) Elaborar el inventario general de los bienes de la Institución al inicio y al término del año lectivo e informar a las instancias superiores.</p> <p>o) Invertir los recursos generados por los proyectos desarrollados por cada Programa de estudios en la implementación y capacitación docente de dichos Programas.</p> <p>p) Supervisar y controlar el uso y la impresión de documentos.</p> <p>q) Coordinar y programar el Rol de Vacaciones del personal.</p> <p>r) Velar por el buen mantenimiento y uso de todos los bienes y la logística de la Institución.</p> <p>s) Realizar los informes semanales y mensuales de asistencia del personal.</p> <p>t) Autorizar los permisos que solicite el personal según las necesidades de la Institución y en cumplimiento a normas legales.</p>
--	---

	<p>u) Hacer cumplir los acuerdos tomados en cuanto al uso de uniforme del personal docente y alumnado, así como en lo referente al ingreso al aula tanto de alumnos y personal docente, tomando las acciones respectivas estipuladas para el caso si no se diera su cumplimiento.</p> <p>v) Gestionar los recursos necesarios para la implementación del Modelo de calidad, asegurando la calidad y pertinencia de su uso.</p> <p>w) Gestionar las acciones requeridas, según correspondan para el ingreso, desempeño, evaluación y fortalecimiento de competencias de los docentes del Instituto.</p> <p>x) Otras que le asigne Dirección General</p>
Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES. • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU

ii. Personal de Laboratorio

Unidad orgánica	Área Administrativa
Denominación	Responsable de Laboratorio
Dependencia Jerárquica Lineal	<p>Director General</p> <p>Área de Administración</p>

Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico en laboratorio e informática. • Personal con experiencia 03 años en su cargo. • Formación específica como técnico de laboratorio. • Capacidad de trabajo en equipo; puede trabajar en estrecha colaboración con científicos, tecnólogos, docentes, profesores universitarios y otros técnicos. • Conocimiento de Sistema Office.
Descripción del perfil de puesto	Tiene a su cargo y responsabilidad todo el manejo de los equipos y/o maquinaria de laboratorio y el adecuado trato a los estudiantes del laboratorio, del mismo modo es su responsabilidad los requerimientos de material laboratorio.
Plaza	Plaza orgánica: 112111C82702
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> a) Preparar y distribuir los equipos y/o maquinaria de práctica a los alumnos en el Taller o Laboratorio o Centro de Práctica. b) Revisar antes y después de la práctica el estado de los equipos y/o maquinaria que utilicen los alumnos. c) Verificar que los equipos del Centro de Práctica se encuentren funcionando en perfectas condiciones, caso contrario informar a su Jefe inmediato para su reparación. d) Detectar los malos manejos que pudieran hacer los estudiantes, con los equipos y/o maquinarias de prácticas, así mismo asignar responsabilidades de uso y manejo. e) Mantener inventariado los equipos y/o maquinaria de los Centros de Prácticas. f) Realizar el mantenimiento oportuno de la maquinaria y equipo bajo su custodia. g) Elaborar en coordinación con el Jefe de Área Académica el cronograma de atención al alumnado en el Centro de Práctica. h) Informar diariamente al Jefe inmediato, sobre el uso y ocurrencias que se realicen en el Centro de Práctica. i) Otras funciones que le asigne el Jefe del Área Académica o el Director.

Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES. • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU
---------------------	--

iii. Personal de Servicio

Unidad orgánica	Área Administrativa
Denominación	Responsable de Limpieza
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General Área de Administración
Requisitos para el puesto	Conocimiento básico de gasfitería, electricidad, licencia de conducir una unidad móvil, entre otros.
Descripción del perfil de puesto	Es la persona que tiene a su cargo la limpieza de la infraestructura del IES, oficinas, aulas patios laboratorios, servicios higiénicos.
Plaza	Plaza orgánica: 112111C82703
Funciones	<p>a) Realizar tareas de limpieza de la infraestructura del Instituto.</p> <p>b) Mantener constantemente limpias las oficinas, aulas patios laboratorios, servicios higiénicos y demás sitios que se le señale.</p> <p>c) Dar parte de cualquier deterioro en muebles, local o servicios que efectuaran los alumnos.</p>

	<p>d) Efectuar el acarreo de la basura, traslado de mobiliario, equipos. etc.</p> <p>e) Recibir bajo inventario los materiales e instrumentos de trabajo.</p> <p>f) Otras funciones que le asigne el administrador</p>
Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES. • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU

iv. Personal de Guardianía

Unidad orgánica	Área Administrativa
Denominación	Guardián
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General Área de Administración
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional técnico. • Estudios de educación superior y/o estudios de educación secundaria. • Personal con experiencia en el cargo.
Descripción del perfil de puesto	Tiene a su cargo y responsabilidad la seguridad de toda la Institución durante su jornada de trabajo.

Plaza	Plaza orgánica:
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Es responsable del cuidado y guardianía del local. • Realiza la limpieza nocturna de los ambientes de la institución. • Vela por el cuidado de la institución durante los días sábados, domingos y feriados. • Cumple fielmente las acciones que le encomienden sus superiores. • Mantiene buenas relaciones interpersonales con los actores educativos de la institución.
Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES. • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU

d. Unidad Académica

i. Jefe de Unidad Académica

Unidad orgánica	Unidad Académica
Denominación	Jefe de Unidad Académica
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General
Dependencia Jerárquica funcional	<p>Coordinador del programa de estudios de Producción Agropecuaria.</p> <p>Coordinador del programa de estudios de</p>

	Administración de recursos forestales.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IESTP-Iberia Tahuamanu. • Título de mayor nivel otorgado por el estado peruano, con afinidad a los programas de estudios que oferta el IESTP-Iberia Tahuamanu.
Descripción del perfil de puesto	El Jefe de la Unidad Académica es el órgano encargado de implementar acciones técnicas pedagógicas, programar, ejecutar, supervisar y evaluar el desarrollo de planes y programas curriculares promoviendo los valores éticos sociales y formación profesional, que fundamenten el desarrollo personal, social y profesional de los estudiantes, mediante la investigación y propuesta de estrategias que determine y orienten las capacidades, intereses, acciones de producción y prestación de servicios de los educandos en los diferentes Programas de estudios profesionales que brinda la institución.
Plaza	Plaza orgánica: 17EV01810666
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> a) Depende de la Dirección General y tiene a su cargo las Áreas Académicas de cada Programa de estudios con que cuenta la Institución. b) Consolidar e informar a la dirección general la adecuación de los programas de estudios. c) Coordinar con los Jefes de área para que estos realicen una adecuada supervisión, evaluación y monitoreo del desarrollo de las actividades pedagógicas. d) Supervisar la aplicación de la normatividad técnico pedagógica correspondiente. e) Establecer, promover y cultivar las buenas relaciones interpersonales; contribuyendo al mantenimiento de un clima institucional favorable para el proceso de enseñanza – aprendizaje y formativo de los estudiantes. f) Asegurar la idoneidad de los espacios de aprendizaje en concordancia con la propuesta pedagógica tales como para las actividades especializadas, para la innovación e investigación, recursos virtuales para el aprendizaje entre otros. g) Respetar y ejecutar todo tipo de actividad y toma

	<p>de decisiones que el Director General y el Consejo Asesor lo determinen de manera consensuada.</p> <p>h) Presentar el informe de las actividades educativas programadas al finalizar el año académico, previo informe de las Áreas.</p> <p>i) Plantear el proyecto de distribución de horas juntamente con los Jefes de Área Académica, el mismo que debe ser elevado a la Dirección General para su ratificación u observación.</p> <p>j) Reemplaza al Director General en su ausencia haciendo las funciones de Sub director.</p> <p>k) Es el responsable de elaborar y velar por el cumplimiento del Reglamento de Titulación y de las Experiencia Formativas en Situaciones Reales de Trabajo de acuerdo a las normas vigentes.</p> <p>l) Coordina con la Secretaría Docente la entrega de los Certificados modulares a los estudiantes que así lo ameriten.</p> <p>m) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del plan anual de trabajo de la institución.</p> <p>n) Orientar a los Jefes de Áreas y docentes en la aplicación de normas de evaluación académica y otras implementándolas con sus respectivos documentos.</p> <p>o) Orientar, apoyar y coordinar con los jefes de Áreas, la organización, desarrollo, monitoreo y evaluación de las prácticas pre profesionales.</p> <p>p) Coordinar, planificar y realizar los procesos de Admisión anual, juntamente con el equipo que para tal fin se designe, informando luego a la superioridad de los pormenores y estadísticas del evento.</p> <p>q) Realizar, juntamente con las Áreas Académicas y el responsable del Área de Calidad la Evaluación de desempeño del personal Docente y Administrativo en forma anual, informando a la superioridad.</p> <p>r) Mantener actualizado la carpeta de escalafón y portafolio de los docentes y jerárquicos.</p> <p>s) Elaborar el plan de trabajo anual de su Jefatura.</p>
--	---

	<p>t) Planifica, ejecuta, supervisa y evalúa las acciones inherentes a las actividades de Promoción Institucional en los Colegios de Educación básica, coordinando presupuestos con la Administración para este fin.</p> <p>u) Dirigir la organización del Consejo Estudiantil.</p> <p>v) Es el responsable de las participaciones en las actividades de índole cívica patriótica, deportivas y culturales.</p> <p>w) Coordinar con los jefes de Área Académica para participar en el proceso de supervisión docente el cual le permitirá tener un diagnóstico más acertado sobre las necesidades de capacitación.</p> <p>x) Determinar, en coordinación con los jefes de área la asignación de tutores de los Programas de estudios profesionales en sus diferentes ciclos académicos, y colaborar con ellos para elaborar su plan de trabajo.</p> <p>y) Diseñar, actualizar y adecuar los programas de estudios ofertados, con la participación del sector productivo.</p> <p>z) Asegurar el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los programas de estudios ofrecidos.</p> <p>aa) Otras funciones que le asigne el Director General.</p>
Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES.

	<ul style="list-style-type: none"> • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU
--	---

ii. Coordinador del Programa de Estudios de Producción Agropecuaria

Unidad orgánica	Unidad Académica
Denominación	Coordinador del Programa de Estudios de Producción Agropecuaria
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General Jefe de Unidad Académica
Dependencia Jerárquica funcional	Docentes de Formación específica Docentes, de Competencias para la empleabilidad.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Ser docente de la Carrera Pública Docente (CPD) o contratado. • Título profesional de la especialidad del área. • Ser docente a tiempo completo. • No registrar antecedentes penales. • Experiencia en gestión pública o privada.
Descripción del perfil de puesto	Cumple la función de Coordinar con la Unidad Académica y a la vez con los docentes de la especialidad a su cargo, a fin de viabilizar el normal desarrollo académico, así misma asesora a los docentes y estudiantes del Programa de estudios de Producción Agropecuaria.
Plaza	Encargatura por funciones.
Funciones	<p>a) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades, prácticas pre profesionales y servicios académicos propios del Programa de estudios de Producción Agropecuaria.</p> <p>b) Aplicar la normatividad técnico pedagógica correspondiente a los Programas de estudios.</p> <p>c) Elaborar su Plan Anual de Trabajo con la participación de los docentes del Programa de estudios de Producción Agropecuaria.</p>

	<p>d) Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el desarrollo de los planes y programas curriculares del Programa de estudios a su cargo.</p> <p>e) Elaborar el Plan de Supervisión Anual de los docentes de su Programa de estudios en coordinación con la Unidad Académica.</p> <p>f) Evaluar y validar los sílabos del Programa de estudios, en base a las experiencias y los resultados alcanzados en coordinación con los docentes de los Programas de estudios.</p> <p>g) Elaborar el anteproyecto de distribución de horas y horarios de clases del Programa de estudios en coordinación con el jefe de la Unidad Académica.</p> <p>h) Coordinar la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas, para la realización de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, investigación, producción y servicios.</p> <p>i) Elabora y ejecutar el Proyecto Curricular de los Programas de estudios en coordinación con los docentes.</p> <p>j) Participar como miembro integrante del Jurado Calificador en los exámenes teórico-práctico.</p> <p>k) Diseñar, actualizar y adecuar el plan curricular del programa de estudios ofertados con la participación del sector productivo.</p> <p>l) Asegurar el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los programas de estudios ofertados.</p> <p>m) Promover la diversificación curricular de acuerdo con la realidad local, regional y nacional.</p> <p>n) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad Académica y por jerarquía la Dirección General.</p>
Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo,

	<p>apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES. • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU
--	---

iii. Coordinador del Programa de Estudios de Administración de Recursos Forestales

Unidad orgánica	Unidad Académica
Denominación	Coordinador del Programa de Estudios de Administración de Recursos Forestales
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General Jefe de Unidad Académica
Dependencia Jerárquica funcional	Docentes de Formación específica Docentes, de Competencias para la empleabilidad.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Ser docente de la Carrera Pública Docente (CPD) o contratado. • Título profesional de la especialidad del área. • Ser docente a tiempo completo. • No registrar antecedentes penales. • Experiencia en gestión pública o privada.
Descripción del perfil de puesto	Cumple la función de Coordinar con la Unidad Académica y a la vez con los docentes de la especialidad a su cargo, a fin de viabilizar el normal desarrollo académico, así misma asesora a los docentes y estudiantes del Programa de estudios de Administración de Recursos Forestales.
Plaza	Encargatura por funciones
	a) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades, prácticas pre profesionales y servicios académicos propios del Programa de estudios de Administración de

<p>Funciones</p>	<p>Recursos Forestales.</p> <p>b) Aplicar la normatividad técnico pedagógica correspondiente a los Programas de estudios.</p> <p>c) Elaborar su Plan Anual de Trabajo con la participación de los docentes del Programa de estudios de Administración de Recursos Forestales.</p> <p>d) Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el desarrollo de los planes y programas curriculares del Programa de estudios a su cargo.</p> <p>e) Elaborar el Plan de Supervisión Anual de los docentes de su Programa de estudios en coordinación con la Unidad Académica.</p> <p>f) Evaluar y validar los sílabos del Programa de estudios, en base a las experiencias y los resultados alcanzados en coordinación con los docentes de los Programas de estudios.</p> <p>g) Elaborar el anteproyecto de distribución de horas y horarios de clases del Programa de estudios en coordinación con el jefe de la Unidad Académica.</p> <p>h) Coordinar la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas, para la realización de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, investigación, producción y servicios.</p> <p>i) Elabora y ejecutar el Proyecto Curricular de los Programas de estudios en coordinación con los docentes.</p> <p>j) Participar como miembro integrante del Jurado Calificador en los exámenes teórico-práctico.</p> <p>k) Diseñar, actualizar y adecuar el plan curricular del programa de estudios ofertados con la participación del sector productivo.</p> <p>l) Asegurar el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los programas de estudios ofertados.</p> <p>m) Promover la diversificación curricular de acuerdo con la realidad local, regional y nacional.</p> <p>n) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad Académica y por jerarquía la Dirección General.</p>
	<p>Están impedidos de postular quienes:</p>

Impedimentos	<ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES. • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU
---------------------	--

e. Área de Secretaria Académica

i. Jefe de Área de Secretaria Académica

Unidad orgánica	Secretaria Académica
Denominación	Jefe de Secretaria Académica
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General
Dependencia Jerárquica funcional	Oficinista II Técnico administrativo.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Ser docente de la CPD o contratado, con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST convocante. • Título profesional o profesional técnico.
Descripción del perfil de puesto	Es la responsable de organizar y administrar los servicios de registro académico y administrativo institucional.
Plaza	Plaza orgánica: 17EV01810817
	a) Opera el sistema notas del Instituto. b) Redacta y verifica las nóminas de matrícula,

<p>Funciones</p>	<p>actas, hojas informativas de los estudiantes.</p> <p>c) Caligrafía los certificados de estudios de los egresados.</p> <p>d) Mantiene al día la base de datos de los estudiantes de los diversas Programas de estudios, así como de los egresados.</p> <p>e) Maneja la documentación recibida de los Jefes de Área de cada Programa de estudios sobre las practicas pre profesionales para el proceso de titulación.</p> <p>f) Organiza, clasifica y controla la documentación de los estudiantes desde el inicio del proceso de titulación hasta la obtención del mismo.</p> <p>g) Redacta la documentación pertinente sobre los procesos de admisión, evaluación de los estudiantes, titulación, estadística y otros.</p> <p>h) En coordinación con la Unidad Académica debe de procesar la documentación de los estudiantes que terminan sus prácticas modulares y hacer la entrega de los certificados modulares a los que cumplan con los requisitos establecidos.</p> <p>i) Atiende y orienta al público sobre gestiones a realizar e informar sobre la situación de los documentos en los que tengan interés.</p> <p>j) Recepciona, clasifica, registra, distribuye y tramita los documentos de Dirección General, Áreas Académicas y las diferentes Áreas de la Institución que se dirigen a la Secretaría General.</p> <p>k) Vela por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes de su oficina.</p> <p>l) Realiza las demás funciones afines al cargo que le asigne el Director General.</p>
<p>Impedimentos</p>	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES. • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU
--	---

f. Unidad de Bienestar y Empleabilidad

i. Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad

Unidad orgánica	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Denominación	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General
Dependencia Jerárquica funcional	Responsable de atención básica de emergencias.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el IES. • Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (03) años.
Descripción del perfil de puesto	Es el responsable de la orientación profesional, tutoría, consejería, tópico y otros que coadyuven al tránsito de los estudiantes de la Educación Superior al empleo. Además, debe conformar un comité de defensa del estudiante encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros.
Plaza	Plaza orgánica: 112111C81709 (Jefe de Departamento)
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> a) Brindar programas de bienestar según las necesidades de los integrantes de la comunidad educativa. b) Elaborar el plan anual de trabajo de su respectiva Unidad. c) Conformar el comité de defensa del estudiante encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros. d) Conformar los comités de defensa civil, y participar activamente en los simulacros programados.

	<p>e) Gestionar la realización de diversas campañas de salud en bienestar de los estudiantes, administrativos y docentes.</p> <p>f) Tiene a su cargo todos los aspectos sociales de la institución que permitan el bienestar del personal.</p> <p>g) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades de acompañamiento y orientación a los estudiantes durante su permanencia en la Institución a fin de mejorar su aprendizaje, consiste en brindarles las orientaciones adecuadas para contribuir en la solución de sus problemas de carácter intrapersonal e interpersonal.</p> <p>h) Coordinar con los docentes quienes participarán obligatoriamente en las acciones previstas y tendrán a su cargo un grupo de estudiantes. La relación de docentes consejeros y estudiantes a su cargo será publicado y actualizado permanentemente por el Jefe de Área de Consejería y Bienestar estudiantil y publicado en el panel del IESTP Iberia Tahuamanu y en la web institucional.</p> <p>i) Realizar acciones de coordinación con las entidades de salud para proporcionar a los estudiantes, docentes y administrativos servicios esenciales en salud preventiva a fin de garantizar la estabilidad emocional y física de los alumnos.</p> <p>j) Implementar herramientas que acerquen la oferta de profesionales del instituto con la demanda laboral del sector productivo, tales como bolsa de trabajo, ferias laborales, etc.</p> <p>k) Realizar acciones de seguimiento a los egresados para conocer su situación laboral.</p> <p>l) Realizar acciones para el desarrollo de egresados para facilitar su acceso y permanencia en el mercado laboral.</p> <p>m) Coordinar acciones para el traslado de estudiantes con discapacidad.</p> <p>n) Otras que le asigne la Dirección</p>
	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.

Impedimentos	<ul style="list-style-type: none"> • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES. • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU
---------------------	---

g. Unidad de Investigación e Innovación

i. Jefe de Unidad de Investigación y Producción

Unidad orgánica	Unidad de Investigación y Producción
Denominación	Jefe de Unidad de Investigación y Producción
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General
Dependencia Jerárquica funcional	Responsable de atención básica de emergencias.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el IES. • Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (03) años.
Descripción del perfil de puesto	Es de su responsabilidad la investigación e innovación tecnológica, así como la producción de bienes y servicios orientada a la identificación de oportunidades de desarrollo local, regional, nacional e internacional, así como la aplicación de tecnologías.
Plaza	Encargatura por funciones
	<p>a) Establecer, adecuar y evaluar las líneas de investigación e innovación de los diversos Programas de estudios profesionales de la institución.</p> <p>b) Elaborar el plan de trabajo de su Unidad.</p>

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> c) Organizar un Banco de Proyectos de Investigación e innovación tecnológica y proyectos productivos, los mismos que deben ser elaborados en coordinación con el equipo de docentes de los Programas de estudios, difundidos entre el personal Directivo, Jerárquico, Docente y estudiantes, así como en la web institucional y en las redes sociales. d) Establecer acciones de Investigación e Innovación tecnológica y producción con los docentes encargados de los módulos transversales de Investigación Tecnológica, Gestión empresarial y los docentes asesores designados por Resolución Directoral para la Titulación a fin de facilitar la ejecución de proyectos productivos y empresariales, así como los de investigación e innovación que los estudiantes desarrollaran para su titulación. e) Fortalecer las capacidades de gestión de proyectos de investigación e innovación aplicada de los docentes. f) Garantizar las condiciones para la ejecución de proyectos de innovación acordes a la propuesta pedagógica. g) Coordinar y desarrollar de manera colaborativa con el sector productivo el desarrollo de las investigaciones aplicadas. h) Es de su entera responsabilidad realizar acciones de planificación, organización y ejecución de proyectos de investigación para participar en las Ferias regionales y nacionales. i) Programar, Organizar, Dirigir, Controlar y Supervisar la elaboración y ejecución de las Actividades Productivas y Empresariales de los Programas de estudios profesionales que oferta la institución. j) Supervisar y Viabilizar el cumplimiento del Control de calidad en los proyectos de bienes o servicios. k) Coordinar y apoyar las acciones de conservación, mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias de la Institución, involucrados con los proyectos productivos, investigación e innovación. l) Informar sobre los avances y resultados de la
------------------	--

	<p>ejecución de los proyectos producción empresariales y proceso de comercialización.</p> <p>m) Remitir a la instancia correspondiente los requerimientos para la ejecución de las actividades productivas empresariales.</p> <p>n) Promover la generación de capacidades de investigación e innovación aplicada en los estudiantes como parte de la propuesta pedagógica.</p> <p>o) Establecer pautas y metas a los docentes en cuanto a la producción de investigación aplicada.</p> <p>p) Presentar el informe de sus acciones realizadas durante el año académico.</p>
Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES. • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU

h. Personal Docente Regular

Unidad orgánica	Coordinador Académico
Denominación	Personal Docente
Dependencia Jerárquica Lineal	<p>Director General</p> <p>Unidad académica</p> <p>Coordinador académico</p>
	• Título Profesional o Bachiller en el Programa de

Requisitos para el puesto	<p>estudios en la que desempeñará su labor docente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional mínima de tres (02) años en el área o especialidad. • No registrar antecedentes penales, ni judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años. • Cumplir con el perfil específico acorde a las necesidades que la institución prevea para el caso de los contratos docentes. • No tener antecedente negativas en la institución.
Descripción del perfil de puesto	<p>Los docentes del IESTP Iberia Tahuamanu son: profesionales con nivel académico actualizado responsabilidad, ética profesional, liderazgo y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar su gestión a formar profesionales críticos y reflexivos para un mundo en constante cambio, enmarcados en el perfil profesional.</p> <p>Los Formadores del IESTP Iberia Tahuamanu desarrollan la labor docente en la institución; lo que implica el desempeño de funciones de enseñanza - aprendizaje, investigación, proyección social, capacitación, producción intelectual, promoción de la cultura, creación y promoción del arte, producción de bienes, prestación de servicios y otras de acuerdo con los principios y fines de la Institución.</p>
Plaza	Plazas orgánicas y plazas por bolsa de horas
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> a) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de la programación curricular, en coordinación con los docentes responsables de las respectivas áreas académicas. b) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado. c) Asesorar y supervisar la práctica pre- profesional, así como orientar y asesorar proyectos de investigación de los estudiantes con fines de titulación. d) Participar en proyectos productivos, pedagógicos, artísticos de investigación, innovación o de extensión comunal, dentro de su carga académica. e) Realizar acciones de consejería, orientación o tutoría.

	<p>f) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de trabajo (PAT), Reglamento interno (RI), Manual de Perfil de Puestos (MPP), Plan de Actualización y Capacitación Docente (PACD) otros documentos técnico- pedagógico-administrativo y los sílabos.</p> <p>g) Participar en la programación de seguimiento de egresados de la institución.</p> <p>h) Participar en las actividades programadas por el IESTP- Iberia Tahuamanu.</p> <p>i) Elaborar y presentar oportunamente las programaciones curriculares de su responsabilidad, en coordinación con el equipo interdisciplinario de docentes.</p> <p>j) Evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a las normas correspondientes y cumplir con la elaboración de la documentación respectiva.</p> <p>k) Cooperar en las acciones de mantenimiento y conservación de los Bienes en General del Instituto.</p> <p>l) Proponer y ejecutar Proyectos de Investigación Producción y/o prestación de servicios de carácter educativo y otros de especialidad de acuerdo a su capacidad de infraestructura, equipamiento y maquinaria a corto plazo en coordinación con su Jefatura.</p> <p>m) Participar plenamente u oportunamente en toda Actividad de Proyección Social, Cultural, Deportivas, Artísticas y de otra índole que programe internamente y externamente el Instituto, elevando así la imagen Institucional, con mayor razón en los desfiles cívico patrióticos de la localidad.</p> <p>n) Coordinar con las Jefaturas e instancias en la utilización racional de las herramientas, maquinarias y otros recursos, en forma oportuna.</p> <p>o) Cumplir puntualmente con el horario de clases establecidos, con su Carga Horaria: Académica, Asesoría y Permanencia, así como con el uso de uniforme obligatorio y hacer cumplir el uso del uniforme de los alumnos.</p> <p>p) Pasar lista diariamente a los alumnos para verificar la asistencia a clases en sus respectivas unidades didácticas.</p> <p>q) Preparar el material didáctico, para las unidades</p>
--	---

	<p>didácticas a dictar.</p> <p>r) Elaborar el Plan de Clases oportunamente, con objetivos y secuencias de actividades.</p> <p>s) Tomar pruebas preliminares de entrada a los alumnos para ver la calidad en conocimientos, con el cual se trabajará.</p> <p>t) Registrar las notas de avance pedagógico en el registro auxiliar y en forma oportuna en el registro oficial según norma de la Institución.</p> <p>u) Dar clases de retroalimentación cuando lo amerite, después de la prueba de evaluación.</p> <p>v) Programar y preparar las pruebas de evaluación de las unidades didácticas 24 horas antes.</p> <p>w) Cumplir estrictamente con la calendarización semestral.</p> <p>x) Informar oportunamente al Jefe de Área de Bienestar sobre problemas de mala conducta de los alumnos, en el desarrollo de clases y dentro de la Institución.</p> <p>y) Asistir puntualmente a reuniones convocadas por instancias superiores y actividades cívicas patrióticas.</p> <p>z) Cumplir con informar al alumno los resultados de las evaluaciones y promedios generales, según Directiva.</p> <p>aa) Trabajar en equipo en las acciones concernientes al logro de los objetivos trazados.</p> <p>bb) Cumplir diariamente en portar una Carpeta pedagógica conteniendo la siguiente documentación: programas curriculares, registro auxiliar, avance programático, preparación de clases, funciones y reglamento.</p>
Impedimentos	<p>Están impedidos de postular quienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. • Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. • Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. • Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. • Tener una medida de separación preventiva del IES. • No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU
--	---

VI. Glosario de términos

Proyecto Educativo Institucional (PEI)

Es un instrumento de planificación y gestión estratégica que requiere el compromiso de todos los miembros de una comunidad educativa, permite en forma sistematizada hacer viable la misión de un establecimiento, requiere de una programación de estrategias para mejorar la gestión de sus recursos y la calidad de sus procesos, en función del mejoramiento de los aprendizajes.

Por tanto, el PEI es un documento que orienta los aspectos sustantivos de la vida institucional en el largo plazo por lo que, si bien es cierto, debe ser repensado en forma cotidiana, no debe ser construido rutinariamente de año en año.

Plan Anual de Trabajo (PAT)

Es el instrumento de gestión de corto plazo que viabiliza la ejecución del Proyecto Educativo Institucional. Es el plan operativo que contiene el conjunto de acciones o actividades organizadas y cronogramadas que la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior, se ha planteado desarrollar para alcanzar los objetivos propuestos por la institución educativa en el plazo del año en curso.

Reglamento Interno (RI)

Es el documento de gestión y control que establece y norma la organización y funcionamiento del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Iberia Tahuamanu, el cual funciona según y la RM. N°

047-96-ED del 12-03-96; y la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

Manual de Perfil de Puestos (MPP)

Es un documento de gestión en el que se hallan de forma estructurada los perfiles de puestos de una entidad. Sirve para precisar dónde, cómo y cuándo cada persona va a prestar un servicio.

PLAN DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE (PACD)

El Plan de Actualización y Capacitación Docente del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Iberia Tahuamanu, se concibe como el conjunto de estrategias, procesos y acciones de gestión académica, que la institución ofrece a los docentes directa o indirectamente, con el fin de actualizar y profundizar sus conocimientos, habilidades destrezas para desarrollar la docencia, la investigación aplicada con calidad, innovación tecnológica y alto sentido de compromiso con las necesidades locales, regionales y nacionales en las modalidades y niveles que presta sus servicios.