



**PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL**

P.E.I.

2024-2030

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2024-IESP-CC -DG

Cajamarca, 08 de enero de 2024

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “COMPUTRON CAJAMARCA”, QUE SUSCRIBE,

VISTO:

El informe de la elaboración del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL del IES PRIVADO “COMPUTRON CAJAMARCA”, remitidos para su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL es un instrumento de gestión de mediano y largo plazo que orienta el trabajo pedagógico, administrativo e institucional encaminando la calidad del servicio educativo de manera oportuna, pertinente y eficiente en beneficio de los educandos y la comunidad

Que, mediante Ley N° 30512-Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera de sus Docentes, el Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU Reglamento de la Ley N° 30512, Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU y demás disposiciones vigentes para los institutos de educación superior.

SE RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el presente PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - 2024-2029 del Instituto de Educación Superior Privado “COMPUTRON CAJAMARCA” y que forma parte de la presente resolución, el mismo que se aplicara a partir de la obtención del licenciamiento como IES.

SEGUNDO: Dar a conocer a la comunidad educativa de la institución para un mejor desempeño y el cumplimiento del mismo.

. Regístrese, Comuníquese y Publíquese



ROSARIO KARINA VELASQUEZ FERNANDEZ
Directora General

PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Superior Privado “COMPUTRON CAJAMARCA”, ha desarrollado el Proyecto Educativo Institucional de acuerdo a las normas y disposiciones legales vigentes, para el mejoramiento, equipamiento, logro de la calidad educativa, reflejada en el desarrollo de los programas de estudio que el Instituto oferta.

El PEI es un instrumento de gestión de mediano plazo que orienta las actividades pedagógicas e institucionales del instituto y es el documento que orienta la formulación de los otros instrumentos de gestión, puesto que, articula la participación de la comunidad educativa en función de los fines de la Institución Educativa.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI), expone de modo diferenciado los grandes propósitos y los fines contenidos en la misión y desarrolla las estrategias generales que han de seguirse para garantizar su cumplimiento; se hacen explícitos los objetivos y metas que han de cumplirse de acuerdo a la misión institucional y los fines formativos que se derivan de ella; lo que permite determinar los planes de trabajo para el mediano y largo plazo.

ÍNDICE

PRESENTACION

I. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Datos generales del Instituto
- 1.2. Reseña histórica
- 1.3. Carreras ofertadas

II. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

- 2.1. Visión
- 2.2. Misión
- 2.3. Valores
- 2.4. Principios
- 2.5. Actitudes
- 2.6. Fines
- 2.7. Fundamentación
- 2.8. Marco Legal
- 2.9. Proyecto Educativo Nacional

III. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

- 3.1. Análisis del interno
- 3.2. Análisis Externo
- 3.3. Objetivos estratégicos Generales y Específicos

IV. PROPUESTA PEDAGOGICA

- 4.1. Principios pedagógicos
- 4.2. Perfil de actores
 - a) Perfil de los Directivos
 - b) Perfil del Docente
 - c) Perfil del Estudiante
 - d) Perfil del Egresado
- 4.3. Procesos pedagógicos

- 4.4. Enfoque metodológico
- 4.5. Proceso Pedagógico
- 4.6. Modelo de evaluación
- 4.7. Currículo y el Enfoque Pedagógico
- 4.8. Enfoque Transversales

V. PROPUESTA DE GESTION

- 5.1. Procesos de la gestión educativa
- 5.2. Clima Institucional
- 5.3. Estructura organizativa
- 5.4. Relaciones con el entorno
- 5.5. Evaluación Institucional
- 5.6. Formalización del Modelo Organizacional
- 5.7. Proyectos Innovadores o de mejoramiento de la calidad

I

ASPECTOS GENERALES

- **DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN**

1.1.1. Nombre del Instituto de Educación Superior

**Instituto de Educación Superior Privado
“COMPUTRON CAJAMARCA”**

1.1.2. Domicilio legal

UBICACIÓN GEOGRAFICA	
- Región Geográfica	CAJAMARCA
- Departamento	CAJAMARCA
- Provincia	CAJAMARCA
- Distrito	CAJAMARCA
- Dirección	Jirones Amalia Puga, Antonio Guillermo Urrelo, Amazonas y Prolongación del Jirón Belén (Jr. Belén N° 740-748)

1.1.3 Director

Apellidos y Nombres
ROSARIO KARINA VELASQUEZ FERNANDEZ

1.1.4 Local Institucional

N.º de local/filial	Localización y ubicación del local/filial			
	Dirección	Distrito	Provincia	Departamento
L001 SEDE PRINCIPAL	Jirones Amalia Puga, Antonio Guillermo Urrelo, Amazonas y Prolongación del Jirón Belén (Jr. Belén N° 740-748)	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA

1.1.5 Datos generales de la Gestión Pedagógica y Administrativa

IDENTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	
- Dirección Regional de Educación	Cajamarca
- Nivel Educativo	Superior
- Modalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Presencial
- Programas de Estudio Autorizados	<ul style="list-style-type: none"> • GESTIÓN ADMINISTRATIVA • CONTABILIDAD
- Gestión	Privado
- Turno	Diurno - Vespertino
- Portal Web	
- Correo Institucional	institutocomputron@outlook.com

1.2. OFERTA EDUCATIVA A LICENCIAR

SEDE PRINCIPAL:

Jirones Amalia Puga, Antonio Guillermo Urrelo, Amazonas y Prolongación del Jirón Belén (Jr. Belén N° 740-748) Distrito Cajamarca– Provincia y Departamento de Cajamarca

PROGRAMA DE ESTUDIOS	MODALIDAD	DURACION PERIODO ACADEMICOS	SITUACION
<ul style="list-style-type: none"> • GESTION ADMINISTRATIVA 	Presencial	06	NUEVO
<ul style="list-style-type: none"> • CONTABILIDAD 	Presencial	06	NUEVO

1.3. TURNOS DE ATENCION ACADEMICA

SEDE/FILIAL	PROGRAMAS DE ESTUDIO	TURNO DE ATENCION ACADEMICA
SEDE PRINCIPAL	<ul style="list-style-type: none">• GESTIÓN ADMINISTRATIVA• CONTABILIDAD	DIURNO - VESPERTINO

II

IDENTIDAD

INSTITUCIONAL

El Instituto de Educación Superior Privado “COMPUTRON CAJAMARCA” es una Institución Educativa de Educación Superior orientada a formar y capacitar profesionales técnicos del nivel superior en los programas de estudios de GESTION ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA y CONTABILIDAD, bajo la modalidad PRESENCIAL con alta calidad humanista, científica y tecnológica.

La Institución goza de autonomía académica, administrativa y económica dependiendo del Ministerio de Educación, de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca donde se encuentran ubicada nuestra institución, así como órganos normativos, de asesoramiento y supervisión. Funciona como una entidad de derecho privado con valor oficial razón por la que se obliga a coordinar con la autoridad educativa, del sector para el normal desarrollo de las actividades educativas.

Su objetivo principal es contribuir a mejorar las oportunidades de capacitación de calidad y el nivel técnico y cultural de nuestros estudiantes logrando profesionales técnicos competentes y aptos para el mundo laboral; para tal efecto, contamos con Planes de Estudio que responden a las modernas exigencias del mercado interno e internacional, un destacado cuerpo docente y una infraestructura y equipamiento que permiten cumplir el compromiso institucional de una permanente búsqueda de la calidad educativa.

2.1. VISIÓN

“Ser al 2029, líder en la formación y desarrollo de profesionales técnicos en las áreas de la Gestión Administrativa, Asistencia Administrativa y Contabilidad que los lleve a ser generadores de cambios positivos en el entorno social en el que se desenvuelvan.”

2.2 MISIÓN

Somos una institución encaminados en la formación de profesionales técnicos competitivos y líderes que desarrollen una visión globalizada en las áreas de la Gestión Administrativa, Asistencia Administrativa y Contabilidad para contribuir con su desarrollo individual, social y su desenvolvimiento en el entorno laboral regional, nacional y global.

2.3. VALORES

- **Disciplina:** Es un valor fundamental en el proceso formativo de las personas, este elemento nos desarrolla como seres cívicos e inculca en nosotros la autorresponsabilidad.
- **Honestidad:** Practicar principios que tienen como fin el bien y el trabajo honrado y el predominio de la verdad en el desarrollo de sus actividades, con rectitud y sinceridad en sus palabras ganándose la confianza de sus autoridades académicas y laborales.
- **Responsabilidad:** Cumplir puntualmente con las tareas académicas y laborales asignadas; asistir puntualmente a sus reuniones de trabajo y actividades académicas y cumplir oportunamente los compromisos en las actividades institucionales.

- **Respeto:** Mostrar el reconocimiento, aprecio y valoración de las cualidades de las demás personas, bienes, instituciones, normas y principios que constituyen el medio donde se desenvuelve la persona humana, respetándose a sí mismo y a sus semejantes.
- **Innovación:** Pensar de manera divergente para idear soluciones diferentes a los problemas o situaciones que se presenten.
- **Trabajo en equipo:** Participar activamente en la prosecución de una meta común, subordinando intereses personales a los objetivos del equipo. Implica colaborar, cooperar con los demás, formar parte de un grupo humano y trabajar juntos.

2.4 FINES

Son fines del Instituto de Educación Superior Privado “COMPUTRON CAJAMARCA”

- a) Formar a personas en los campos de la ciencia, la tecnología y la docencia, para contribuir con su desarrollo individual, social inclusivo y su adecuado desenvolvimiento en el entorno laboral regional, nacional y global.
- b) Contribuir al desarrollo del país y a la sostenibilidad de su crecimiento a través del incremento del nivel educativo, la productividad y la competitividad.
- c) Brindar una oferta formativa de calidad que cuente con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos.
- d) Promover el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada, la educación permanente y el equilibrio entre la oferta formativa y la demanda laboral.
- e) Formar profesionales técnicos competentes de alto nivel, asegurando su realización personal, a través de conocimientos, capacidades, destrezas y habilidades innovadoras, capaces de crear, seleccionar, adecuar y utilizar tecnologías para un óptimo desempeño laboral para atender las demandas de los sectores económicos de la capital y de la Nación.

- a) Formar Profesionales Técnicos que contribuyan para el desarrollo de una sociedad justa, con la práctica de valores y actitudes positivas, teniendo en cuenta el ejercicio pleno en los retos del mundo actual.

2.5 FUNDAMENTACIÓN

Queremos ser

Una sólida institución educativa capaz de brindar una Educación Integral, bajo los lineamientos, principios de calidad y excelencia, así como también en la convivencia pacífica, intelectual y moral, como agente transformador de la sociedad.

Promotor de un proyecto educativo que haga a nuestra sociedad más justa, libre, humana, fraterna, solidaria y participativa, que integre la cultura, la ciencia y la técnica, la ética como exigencia de un auténtico desarrollo.

Una institución dinámica, orientadora, innovadora, participativa, pedagógica y promotora de la investigación.

Fundamentos antropológicos

Como el objeto fundamental de la Antropología es el estudio de la persona humana; como Comunidad Educativa, hemos propuesto analizar:

¿Cuáles son los fundamentos que caracterizan a la persona?

¿Cuál es el fin de la Educación con relación a la persona?

¿Cuál debe ser el perfil de nuestro estudiante?

¿Cuál el perfil del docente?

¿Cómo el currículo debe facilitar el desarrollo personal del estudiante?

Hacer que perciba su realidad en la acción; a reconocerse a sí mismo como persona; a reconocer al otro como su par, y descubrir en la comunidad el encuentro transformador de persona a persona.

Fundamentos sociológicos

Es la relación existente entre la sociedad y la educación; tener en cuenta que en nuestro proyecto el tipo de sociedad debe organizarse en el proceso del currículo; resaltando ideas, dignidad humana, solidaridad colectiva, conciencia social, valores, tradiciones, es decir su unidad, identidad y autenticidad en el tiempo y en el espacio.

Fundamentos filosóficos

Se tendrá en cuenta el perfil del estudiante y del formador, que se ha de orientar en la institución con lo que es y debe ser la comunidad educativa.

Se promoverá la educación de esta nueva generación más tecnificada que pensante y lograr un tipo de hombre nuevo; con una formación independiente capaz de pensar por cuenta propia, con amplios conocimientos sobre los fundamentos de la ciencia, dotados de un profundo sentido de solidaridad humana.

Fundamentos psicológicos

En el proceso del currículo tendrá en cuenta el desarrollo del estudiante en los procesos de aprendizaje. Se le proporcionará un buen ambiente de aprendizaje que estimule el desarrollo de sus potencialidades conociendo la realidad, necesidades y recursos del medio en que se desenvuelve.

Fundamentos epistemológicos

El nuevo currículo se fundamenta en la idea que el formador y el estudiante han de estar actualizados en los avances de la ciencia tanto objetiva como humana; no quedarse en el campo teórico, sino llegar a la práctica a través del método científico e investigativo. Todo esto constituye una reflexión “SOBRE EL SABER”.

Fundamentos pedagógicos

Tenemos como centro de interés al estudiante en su proceso de aprendizaje, utilizando metodologías activas. El Instituto de Educación Superior Privado “COMPUTRON CAJAMARCA” adopta la pedagogía activa constructivista, según la cual la educación debe preparar al futuro profesional para solucionar los posibles problemas que se le presenten en la vida como individuo o como ser social. Aprender es encontrar significados, criticar, investigar y transformar la realidad en su entorno.

Fundamentos teóricos

Conducen a una reflexión profunda y seria de los representantes de la comunidad educativa acerca de: la persona humana, la familia y la sociedad; el saber y la ciencia; el desarrollo de las potencialidades; habilidades y actitudes del educando; la relación formador - estudiante, la institución educativa, el currículo, los fines de la educación y los valores; que van a sustentar y orientar el proceso dentro de la comunidad educativa y los cambios que allí se generen.

2.6 MARCO LEGAL

- Constitución política del Perú
- Ley General de Educación No. 28044 y su modificatoria Ley No. 28123.
- Ley N° 30512-Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU-Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-ED, el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-ED y el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- Decreto De Urgencia N° 017-2020 - Decreto De Urgencia Que Establece Medidas Para El Fortalecimiento De La Gestión Y El Licenciamiento De Los Institutos Y Escuelas De Educación Superior, En El Marco De La Ley N° 30512, Ley De Institutos Y Escuelas De Educación Superior Y De La Carrera Pública De Sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU -Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley N° 30512 y en el Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19

- Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU - Actualizar los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobados por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU y modificados por la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, conforme al Anexo N° 01, que forma parte de la presente Resolución.
- Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU - Derogar la Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica” - Aprobar el documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, el mismo que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.

2.7 **PROYECTO EDUCATIVO NACIONAL**

Los propósitos de la Educación Superior Tecnológica al 2021, están en el Proyecto Educativo Nacional que surge como mandato de la Ley General de Educación y que como señala el artículo 7: “el Proyecto Educativo Nacional es el conjunto de políticas que dan el marco estratégico a las decisiones que conducen al desarrollo de la educación. Se construye y desarrolla en el actuar conjunto del Estado y la sociedad a través del diálogo nacional, del consenso y la concertación política, a efectos de garantizar su vigencia. Su formulación responde a la diversidad del país”.

El objetivo estratégico N° 5 dice: EDUCACIÓN SUPERIOR DE CALIDAD SE CONVIERTE EN FACTOR FAVORABLE PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD NACIONAL

RESULTADO 1: Renovado sistema de educación superior articulado al desarrollo. Sistema de educación superior universitaria y técnico-profesional que responde a los retos del desarrollo y a las necesidades de las políticas de desarrollo y que hace posible la articulación de sus diversos componentes, un mayor financiamiento público y privado, y la renovación y superior calificación de la carrera docente.

POLÍTICAS AL 2021

Renovar la estructura del sistema de la educación superior, tanto universitaria como la técnico-profesional.

Consolidar y dar funcionamiento efectivo al Sistema Nacional de Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior.

Incrementar el financiamiento del sistema nacional de educación superior y enfocar los recursos en las prioridades de dicho sistema.

Renovar la carrera docente en educación superior sobre la base de méritos académicos.

RESULTADO 2: Se produce conocimientos relevantes para el desarrollo y la lucha contra la pobreza. Producción permanente y acumulativa de conocimiento relevante para el desarrollo humano, socioeconómico y cultural que permita igualar el nivel de investigación, innovación y avance tecnológico de los países vecinos

POLÍTICAS AL 2021

Articulación de la educación superior con la realidad económica y cultural.

Fomentar la investigación para la innovación y el desarrollo tecnológico en actividades competitivas.

Vincular las instituciones de educación superior al desarrollo regional.

Desarrollar el potencial artístico, cultural, deportivo y natural del país. Educación superior ligada a la investigación y a la planificación.

Hacer de los estudios de postgrado un sistema orientado a la investigación y producción de conocimiento.

Fomentar la planificación y prospectiva sobre el desarrollo nacional.

RESULTADO 3: Centros universitarios y técnicos forman profesionales éticos, competentes y productivos. Profesionales desarrollan principios éticos, talentos y vocación personal; son altamente competentes frente a demandas del entorno económico productivo y laboral nacional e internacional, y aprovechan y generan nuevos conocimientos en el marco de un proyecto de desarrollo nacional y regional.

POLÍTICAS AL 2021

Transformación de la calidad de la formación profesional. Mejorar la formación de las instituciones de educación superior, universitaria y técnico-profesional. Mediante esta política se procura una elevación sustancial de la calidad de la

formación profesional que actualmente ofrecen universidades y centros de formación superior técnico-profesional. Para ello se promueve una renovación de la calidad de la enseñanza de manera que se asegure el desarrollo de competencias profesionales básicas y se articule la formación profesional con las demandas del desarrollo y los requerimientos planteados por la diversidad cultural del país.

DECRETO SUPREMO 021-2005-ED LINEAMIENTOS NACIONALES DE POLITICA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

En el año 2003 se inició un trabajo conjunto entre los Ministerios de Trabajo y Promoción del Empleo y Educación; con la finalidad de establecer lineamientos que conduzcan a lograr la pertinencia y el mejoramiento continuo de la formación profesional brindada por las instituciones educativas a través de la formación de profesionales competentes y con valores y actitudes emprendedoras, la articulación entre la oferta educativa y la demanda laboral, así como el posicionamiento de la formación profesional en la sociedad, como factor determinante del desarrollo local, regional y nacional.

Este trabajo se realizó mediante consulta a nivel de todas las Regiones del país, se consolidó con la aprobación y publicación de los “Lineamientos Nacionales de Políticas de la Formación Profesional”, mediante el Decreto Supremo N° 021-2006-ED del 28 de julio del 2006. Estas políticas son las siguientes:

POLÍTICA 1.- Fomentar, institucionalizar y fortalecer los espacios de diálogo social, concertación y negociación entre los actores y otros agentes vinculados a la formación profesional, que favorezcan el mejoramiento de su calidad, la adecuación ocupacional, la equidad en el acceso y la inserción al mercado laboral competitivo.

POLÍTICA 2.- Promover la formación profesional de calidad con valores, con una perspectiva competitiva, participativa y con equidad, desde los niveles básicos hasta el nivel superior, que desarrolle competencias laborales y capacidades emprendedoras, que responda a las características y demandas locales, regionales en el marco de la descentralización y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

POLÍTICA 3.- Garantizar la producción y generación de información pertinente, oportuna y de calidad, implementando el sistema de información del mercado laboral y formativo que garantice el acceso con equidad, facilitando la toma de

decisiones de los actores sociales y otros agentes vinculados a la formación profesional de los ámbitos nacional, regional y local.

POLÍTICA 4.- Garantizar la sostenibilidad política, normativa, administrativa, económica, social, institucional y sustentabilidad ambiental de los esfuerzos que se realizan en el campo de la formación profesional y promoción del empleo, que se articulen al plan de desarrollo nacional y regional, propiciando una sociedad democrática.

III

DIAGNÓSTICO

SITUACIONAL

3.1. ANÁLISIS INTERNO

3.1.1 FORTALEZAS

- Docentes altamente calificados y con experiencia.
- Programas de estudios y planes de estudios actualizados y de acorde a las necesidades del mercado con demanda laboral.
- Se propicia la formación de profesionales que generen su propia fuente de trabajo.
- Profesionales que ejercen la docencia, con una vasta experiencia y en constante actualización.
- El local institucional está ubicado en un lugar de fácil acceso.
- Existen convenios para las Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo para los estudiantes y egresados.
- El instituto cuenta con un portal institucional, página web y redes sociales actualizados.
- Se cuenta con sistemas de soportes pedagógicos implementados (plataforma pedagógica y/o sistema de registro de información académica) que garantiza el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.
- El instituto cuenta con biblioteca virtual.
- Contamos con instalaciones modernas y equipamiento adecuado para el desarrollo del servicio educativo.
- Se cuenta con personal administrativo comprometido institucionalmente y con un alto porcentaje de satisfacción de su trabajo por los usuarios.
- Se cuenta con un plan de seguridad y vigilancia que garantiza la protección de los estudiantes, personal docente y administrativo.

3.1.2 DEBILIDADES

- Desconocimiento de técnicas y herramientas pedagógicas por algunos docentes.
- Falta de convenios con universidades para la convalidación posterior y titulación universitaria del alumno.
- Falta aumentar los convenios y vínculos con empresarios y/o entidades públicas y privadas para fomentar la inserción laboral.
- Carencia de un sistema de diagnóstico vocacional que evite la deserción en los dos primeros ciclos de estudios.
- No tener sistematizado el proceso de recojo de información de la demanda laboral.
- La falta de capacidad financiera de los padres de familia para afrontar los estudios de sus hijos.
- Estudiantes con bajo nivel educativo y cultural.
- Falta de identificación del alumnado con su institución.
- Alto índice de deserción estudiantil en los primeros semestres.

3.2. ANALISIS EXTERNO

3.2.1. OPORTUNIDADES

- El Proceso de Licenciamiento iniciado mejora el nivel de competitividad frente a otras Instituciones.
- La gran cantidad de egresados de secundaria con vocación para las carreras que oferta la institución y que no tienen acceso a los centros de educación superior que brindan estas especialidades por los altos costos de pensiones.
- Demanda del mercado laboral por alumnos egresados o por egresar de la institución.
- Inserción laboral rápida al emplear el sistema de currículo modular.

- Sistema de créditos establecidos por la Ley de Institutos de educación Superior Tecnológico facilitará la convalidación con la educación superior universitaria.
- Mayor exigencia del mercado por calificación de personas para laborar.
- Modelo económico que permite la competitividad.
- La tendencia en grandes segmentos de la juventud egresada de la educación secundaria a estudiar carreras afines a la comunicación social.
- Existencia de demanda para la realización de Experiencias Formativas en situaciones reales de trabajo.
- Moderna sede institucional y posibilidad de ampliación de nuevos locales.

3.2.2 AMENAZAS

- La crisis económica del país repercute con mayor fuerza en los niveles socio económico que tienen acceso al Instituto.
- Deserción estudiantil provocada por la situación económica de su grupo familiar.
- Existencia de Instituciones educativas que ofertan a menor costo las pensiones pero que no reúnen las mismas características educativas de la institución, tienden a ser atractivas para el estudiante por la publicidad engañosa.
- Competencia masiva agresiva
- Deterioro de los ingresos económicos de los usuarios.
- Incursión de las universidades ofreciendo servicios educativos cortos, propios de los Institutos.
- Modificación continúa de la normativa legal que rige a los institutos y escuelas de educación superior y en el CNOF.
- Inseguridad ciudadana, Pillaje y pandillaje juvenil en el entorno.
- La incertidumbre política e inestabilidad social y económica del país.

3.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

N°	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS
I	Fortalecer la gestión institucional a través de la ejecución de políticas de calidad con liderazgo, planificación, organización, dirección y control de los procesos administrativos y académicos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar la gestión institucional. 2. Consolidar los convenios interinstitucionales con empresas públicas y privadas para la realización Experiencia Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT). 3. Implementar mecanismos eficaces para mejorar el clima organizacional optimizando las relaciones personales y la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa. 4. Actualización permanente de los documentos de gestión institucional.
II	Fortalecer excelencia académica desarrollando una propuesta pedagógica pertinente que garanticen una formación integral de calidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar permanentemente los planes de estudios de los programas que oferta el IES. 2. Contar con una plana docente capacitada en estrategias metodológicas interactivas y en el uso de herramientas tecnológicas de información que complementen los aprendizajes de los estudiantes. 3. Gestionar y celebrar convenios interinstitucionales con empresas públicas y privadas para garantizar las EFSRT. 4. Asegurar el cumplimiento del 100% del contenido académico de los sílabos mediante el seguimiento y supervisión docente. 5. Ejecutar la supervisión, monitoreo seguimiento y evaluación del portafolio docente.
III	Consolidar las capacidades del personal docente para mejorar la calidad del servicio educativo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimizar el plan de capacitación y actualización docente. 2. Desarrollar programas de Capacitación y actualización docente en técnicas, metodologías de aprendizaje, manejo de estrategias de evaluación y procesos de enseñanza-aprendizaje. 3. Ejecutar acciones de monitoreo, supervisión y acompañamiento docente.
IV	Fortalecer los mecanismos de intermediación e inserción laboral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimizar el plan de seguimiento de egresados y plan de intermediación e inserción laboral.

	y seguimiento a los estudiantes y egresados.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Promover la inserción al mercado laboral de los egresados y estudiantes. 3. Implementación, actualización y funcionamiento del sistema o plataforma de la bolsa de trabajo en la web institucional 4. Ejecutar mecanismos de inserción y seguimiento de los egresados. 5. Registro y actualización de los egresados al Sistema de Gestión Académica CONECTA. 6. Implementar sistema seguimiento de egresados.
V	Preservar condiciones óptimas de infraestructura, equipamiento y recursos que permita el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y docentes, garantizando un buen servicio de calidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar el uso de los ambientes de aprendizaje que respondan a las necesidades de las unidades didácticas. 2. Implementar acciones de previsión de las actividades de mantenimiento, implementación, equipamiento y optimización de los recursos. 3. Desarrollar políticas de seguridad del equipamiento institucional de acuerdo a las normas de seguridad vigentes. 4. Ejecutar políticas que garanticen la prevención, seguridad y vigilancia de la comunidad educativa. 5. Garantizar la dotación de equipos, recursos, materiales bibliográficos y softwares educativos, para asegurar la calidad del servicio educativo.

IV

PROPUESTA PEDAGOGICA

El Instituto orienta su propuesta pedagógica de un modo reflexivo en la búsqueda de la toma de conciencia y el respeto por sus ritmos y estilos de aprendizaje de los educandos, el uso de las herramientas y tecnología virtual, para la formación de nuestros alumnos en valores y conocimientos, para el logro de su integración al mundo laboral, moderno y competitivo.

Teniendo en cuenta los principios generales de la Educación Peruana y la concepción moderna del proceso aprendizaje – enseñanza que integra el proceso interno de construcción y reconstrucción activa de representaciones significativas y la mediación de los docentes como generadores de situaciones favorables, además tomando en cuenta las bases psicopedagógicas y epistemológicas que sustenta el constructivismo con los enfoques de Vygotsky, Piaget, Ausubel, Cron Bach, Maturana, etc.

4.1. RÉGIMEN ACADÉMICO

4.1.1. EDUCACIÓN SUPERIOR

La Educación superior está referida a la última etapa del proceso de aprendizaje académico. Se imparte en institutos y escuelas superiores, o universidades. La educación superior es un paso posterior a la educación secundaria y es común, aunque no imprescindible, que exista una selección de acceso a las instituciones de enseñanza superior basada en el rendimiento escolar durante la etapa secundaria.

La UNESCO se ocupa también de la educación superior transfronteriza y de la manera de asegurar la calidad, con especial atención a la movilidad y la homologación de diplomas, y facilita los instrumentos que protegen a los estudiantes y a otros copartícipes de las prestaciones educativas de escasa calidad. La UNESCO fomenta el diálogo sobre políticas y contribuye a realzar la educación de calidad, fortaleciendo la capacidad de investigación de las instituciones de tercer ciclo y el intercambio de conocimientos por encima de las fronteras.

La Educación Superior, de conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación, tiene como finalidad consolidar la formación integral de las personas, que 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.

En este marco, el Ministerio de Educación viene impulsando la mejora de la calidad de la educación técnico-productiva y superior tecnológica, posibilitando su articulación a las demandas actuales y futuras del entorno productivo, favoreciendo el rápido acceso y la empleabilidad de los ciudadanos, y contribuyendo, de este modo, al desarrollo económico, productivo y social del país.

La oferta de formación técnica y tecnológica en el Perú comprende la Educación Superior Tecnológica, la Educación Técnico - Productiva, la Educación Básica, y un conjunto de programas de capacitación específica no integrados al ámbito de la certificación oficial.

La Educación Superior Tecnológica se ofrece en los Institutos de Educación Superiores (IES), cuya finalidad es formar profesionales polivalentes, competitivos y con valores, que desarrollen competencias profesionales y capacidades emprendedoras, que respondan a las características y demandas del mercado local, regional y nacional en el marco de la descentralización y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

El Instituto, en su tarea de formar recursos humanos como parte de la segunda etapa del Sistema Educativo Nacional, ha orientado su quehacer educativo con la finalidad de formar profesionales competitivos, polivalentes y con valores que desarrollen competencias profesionales que respondan a las características y demandas del mercado local, regional, nacional e internacional en el marco de la descentralización y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

La Ley N° 30512 establece principios que sustentan la educación superior en la formación integral de las personas, siendo la calidad educativa y la pertinencia fundamentales en el proceso formativo para el incremento de posibilidades de empleabilidad con mejores condiciones laborales, facilitando el tránsito entre el mundo educativo y laboral.

4.1.2. CARACTERÍSTICAS DEL RÉGIMEN ACADÉMICO DEL INSTITUTO.

4.1.2.1. Pertinencia y dinámica

La oferta formativa del Instituto debe responder a las demandas y necesidades del contexto productivo/servicios, laboral y social a nivel local, regional, nacional e internacional, y lograr la inserción laboral de sus egresados, por ello, la oferta formativa debe actualizarse

permanentemente para responder de manera oportuna a los continuos cambios, tendencias y desafíos de los diferentes contextos.

4.1.2.2 Flexible

La organización curricular adoptado por el Instituto es flexible, responde a las características propias de cada especialidad, para lo cual el servicio educativo permite a los estudiantes y profesores tener mayor movilidad, convalidación de las unidades didácticas, traslados, entre otros, que posibilita el desarrollo de capacidades para desempeñarse de manera eficiente en uno o más puestos de trabajo afines, facilitando la alternancia entre el empleo y la formación, permitiendo la inserción, reinserción o movilidad en el contexto laboral y formativo.

4.1.2.3. Permanente e integral

Los diferentes niveles de formativos establecidos por el Instituto, promueven trayectorias formativas, permitiendo a los estudiantes acceder a niveles de formación superior, además de renovar, diversificar y consolidar su desarrollo profesional de manera permanente e integral en diferentes contextos a lo largo de la vida. El entorno laboral plantea la necesidad de fortalecer y adquirir nuevas habilidades, actualizar los conocimientos y anticipar tendencias.

4.2. NIVEL FORMATIVO DESARROLLADO POR EL INSTITUTO

El IES Privado COMPUTRON CAJAMARCA plantea que los programas de estudios de GESTION ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA y CONTABILIDAD corresponden al nivel formativo PROFESIONAL TÉCNICO.

Este nivel formativo provee al estudiante competencias que le permitan desempeñarse en el ámbito laboral en una determinada función, realizando procesos y procedimientos de trabajo predeterminado con autonomía limitada, supervisando sus actividades y tareas de personas a su cargo, considerando los recursos técnicos y materiales requeridos en la producción de bienes o servicios. Un estudiante que egrese de este nivel puede insertarse al mercado laboral, profundizar sus conocimientos en el campo técnico o continuar su formación en otros niveles de la educación superior.

4.3. LINEAMIENTOS ACADEMICOS GENERALES

Los Lineamientos Académicos Generales son lineamientos educativos que sirven para orientar el desarrollo de la gestión educativa de los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica, se conformidad con la Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU - Actualizar los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobados por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU y modificados por la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU y otras normas complementarias que emanen del ente rector.

4.4. ENFOQUE PEDAGÓGICO

El enfoque pedagógico de la educación superior tecnológica se fundamenta en un modelo constructivista que ubica al estudiante como protagonista del proceso de enseñanza aprendizaje facilitando el logro de las competencias específicas y para la empleabilidad y le permite enfrentarse a las exigencias actuales del mercado laboral. Dicho enfoque coadyuva en el desarrollo de habilidades para la resolución de problemas, la toma de decisiones, el trabajo en equipo, la autonomía, la capacidad de construir conocimientos y habilidades que contribuyen en el desempeño efectivo del estudiante en sus diferentes entornos como el laboral, social, cultural y personal.

Asimismo, el enfoque pedagógico integra aspectos curriculares basados en competencias y en resultados de aprendizaje, así como en el desarrollo de metodologías activas, entornos flexibles de aprendizaje, uso de recursos tecnológicos como herramientas de apoyo para el proceso de enseñanza aprendizaje. El acompañamiento docente es clave para guiar al estudiante en el logro de las competencias vinculadas al programa de estudios, así también permite la evaluación del logro de las competencias.

El instituto define su propio modelo formativo tomando como referente directo el enfoque pedagógico de la educación superior tecnológica. El modelo formativo debe integrar los elementos fundamentales del enfoque pedagógico de la educación superior tecnológica, sus estrategias y metodologías en concordancia con las características institucionales, la oferta

formativa y el contexto social y laboral de la institución; de tal manera que sirva de guía para la implementación del servicio educativo.

Sobre esta base el instituto determina si desarrollara un modelo formativo centrado en la institución educativa o un modelo formativo centrado en la empresa que le permita el desarrollo de una formación integral de sus estudiantes.

En base a lo especificado, el Instituto adopta el modelo constructivista como marco integrador que coincide en los siguientes postulados básicos:

- El rol protagónico del estudiante en la construcción de su conocimiento.
- La búsqueda central que el estudiante conozca y sea consciente de sus procesos e instrumentos para desarrollar el conocimiento.
- La preparación del estudiante para que sea capaz de producir, organizar y procesar la información.
- La necesidad de enlazar los nuevos conocimientos a los conocimientos ya adquiridos.

Para ello, postulamos los siguientes principios:

1. Principio de la construcción de sus propios aprendizajes (Epistemología Genética de Jean Piaget)

El aprendizaje es un proceso de construcción interno, activo, individual e interactivo y colectivo con el medio social y natural. Los estudiantes para aprender, utilizan estructuras lógicas que dependen de variables como el contexto y los aprendizajes adquiridos anteriormente.

2. Principio de la necesidad de desarrollo del lenguaje y del acompañamiento de los aprendizajes (Teoría Socio histórica de Lev Vigotsky)

La interacción entre el estudiante y el docente, sus compañeros y su entorno, se produce a través del lenguaje. Expresar los pensamientos organizando las ideas y facilitando el desarrollo de las mismas. Esto obliga a propiciar interacciones en las aulas más motivantes y saludables. En este contexto el docente crea situaciones de aprendizaje adecuados para facilitar la construcción de los saberes, proponer actividades variadas y graduadas. El docente orienta y conduce las tareas, promueve la reflexión, ayuda a obtener conclusiones, etc.

3. Principio de la significatividad de los aprendizajes (Aprendizaje Significativo de David Ausbel)

El aprendizaje significativo es posible si el estudiante relaciona los nuevos conocimientos con los que ya posee. En la medida que el aprendizaje sea significativo para ellos, será posible el desarrollo de la motivación para aprender y la capacidad de construir nuevos aprendizajes.

4. Principio de la organización de los aprendizajes Está relacionado con la Teoría de Jean Piaget.

Las relaciones que se establecen entre los diferentes conocimientos se amplían a través del tiempo y da la oportunidad de aplicarlos en la vida.

5. Principio de la integralidad de los aprendizajes (Estructura de Andamiajes de Brunner)

El aprendizaje es un proceso mediante el cual se consolida los aprendizajes del estudiante para acercarse al entorno real para que el estudiante alcance metas previamente fijadas.

4.4.1. ENFOQUES TRANSVERSALES

En el Instituto De Educación Superior Privado COMPUTRON CAJAMARCA se ha priorizado los enfoques considerados más relevantes para la formación de los estudiantes, su entorno y nuestro país. Estos enfoques se ven reflejados en nuestros valores, reglamentos, normas administrativas y académicas, unidades didácticas, de tal forma que se evidencien en nuestra gestión institucional.

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

4.4.1.1. ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

En el Instituto De Educación Superior Privado COMPUTRON CAJAMARCA, asumimos que este principio es fundamental para el desarrollo de todas las actividades, puesto que concibe el ejercicio de derechos a la igualdad, dignidad, libre desarrollo, bienestar y autonomía; analiza y combate desigualdades, prácticas discriminatorias y relaciones de poder injustas, fomentando avances sostenibles en el proceso de desarrollo social. Su aplicación garantiza se promuevan

actividades de desarrollo y de reconocimiento a los derechos civiles, culturales, económicos, políticos y sociales.

4.4.1.2. ENFOQUE AMBIENTAL

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

4.4.1.3. ENFOQUE DE IGUALDAD DE GÉNERO

Una de las características de nuestro país es la poca importancia que se le da al rol de la mujer, por lo general, en las unidades familiares y en los diversos grupos representativos de nuestra sociedad, la mujer no tiene la oportunidad de asumir roles de importancia significativa. En el IESP COMPUTRON CAJAMARCA promovemos la igualdad de género, puesto que, se reconoce que los roles asignados, identidades, oportunidades de acceso, control de recursos y grado de poder que ejercen en la sociedad hombres y mujeres son resultado de relaciones asimétricas, inequidad y desigualdad mayoritaria de los derechos de las mujeres, donde una de las mayores dificultades es el acceso a la educación o sexismo académico: Esta situación incrementa la brecha en relación a las oportunidades laborales y autonomía económica. La implementación de este enfoque en la institución implica considerar las necesidades específicas de las mujeres y los hombres, favorecer la autonomía y empoderamiento de las mujeres, en especial, de aquellas que se encuentran en mayor situación de vulnerabilidad. Se propicia incorporar principios y prácticas cotidianas e institucionalizadas de equidad que garanticen entre otros aspectos el aumento del porcentaje de ingreso e inclusión de mujeres en programas de estudios con mayor remuneración y presencia en el mercado laboral.

4.4.1.4. ENFOQUE DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD

En el Instituto De Educación Superior Privado COMPUTRON CAJAMARCA, se reconoce a la discapacidad como problema social y la inclusión como derecho de las personas con discapacidad, por lo que al aplicar este enfoque en la institución se busca la transformación progresiva del servicio educativo en sus políticas, culturas y prácticas. De esta manera, los estudiantes con discapacidad reciben el apoyo educativo y adecuaciones físicas necesarias, logrando eliminar las barreras de discriminación.

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

4.4.1.5. ENFOQUE DE INTERCULTURALIDAD

En el Instituto De Educación Superior Privado COMPUTRON CAJAMARCA, se busca orientar, articular y establecer los mecanismos de acción del instituto, para garantizar el ejercicio de los derechos de la población culturalmente diversa del país, particularmente de los pueblos indígenas y la población afroperuana, fomentando las relaciones, el reconocimiento e intercambio producto de la diversidad cultural, ética, lingüística, así como del rescate y aprovechamiento de la innovación tecnológica y social de los saberes indígenas o tradicionales en la formación y cultura institucional. Ya que, nuestro país se caracteriza por su diversidad cultural, evidenciándose en: Diversidad étnica, lingüística, ética, en sus manifestaciones gastronómicas, en la concepción de nuestra historia y su futuro, en el aprovechamiento de nuestros recursos naturales, en la adaptación a su entorno y la naturaleza. Puesto que, entendemos que esta diversidad cultural es una ventaja, ya que nos permite entender y aceptar grupos humanos con diferentes costumbres, y a partir de ello, poder ofrecer a nuestros estudiantes la capacidad de interactuar con otras culturas a nivel nacional e internacional.

4.4.2. PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

La Educación Superior se sustenta en los siguientes principios:

- a) **Calidad educativa.** Capacidad de la Educación Superior para adecuarse a las demandas del entorno y, a la vez, trabajar en una previsión de necesidades futuras, tomando en

cuenta el entorno laboral, social, cultural y personal de los beneficiarios de manera inclusiva, asequible y accesible. Valora los resultados que alcanza la institución con el aprendizaje de los estudiantes y en el reconocimiento de estos por parte de su medio social, laboral y cultural.

- b) **Pertinencia.** Relaciona la oferta educativa con la demanda del sector productivo y educativo, las necesidades de desarrollo local y regional, y las necesidades de servicios a nivel local, regional, nacional e internacional.
- c) **Flexibilidad.** Permite el tránsito entre los diversos niveles de calificación en el mundo educativo y del trabajo, así como la permeabilidad con los cambios del entorno social.
- d) **Inclusión social.** Permite que todas las personas, sin discriminación, ejerzan sus derechos, aprovechen sus habilidades, potencien sus identidades y tomen ventaja de las oportunidades que les ofrezca su medio, accediendo a servicios públicos de calidad, de manera que los factores culturales, económicos, sociales, étnicos y geográficos se constituyan en facilitadores para el acceso a la educación superior.
- e) **Transparencia.** La Educación Superior requiere sistemas de información y comunicación accesibles, transparentes, ágiles y actualizados que faciliten la toma de decisión en las distintas instancias y que permitan el desarrollo de actividades de manera informada y orientada a los procesos de mejora continua, tanto a nivel institucional como a nivel de la oferta.
- f) **Equidad.** Busca que el servicio educativo alcance a todas las personas, evitando situaciones de discriminación y desigualdad por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole. Asimismo, promueve las políticas de reconocimiento positivo de la diversidad cultural, para ello garantizan los ajustes razonables que permitan el acceso y permanencia de poblaciones en vulnerabilidad o discapacidad.
- g) **Mérito.** Busca el reconocimiento de los logros mediante mecanismos transparentes que permitan el desarrollo personal y profesional.
- h) **Interculturalidad.** Asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

4.4.3. MODELOS FORMATIVOS EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

MODELO FORMATIVO CENTRADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Este modelo formativo tiene las siguientes características:

- a. La responsabilidad de la formación recae en la institución educativa.
- b. El proceso formativo se desarrolla en la institución educativa y a través de EFSRT, las que se realizan de acuerdo con lo establecido en los lineamientos académicos generales para los IES.
- c. El grado y/o título, según corresponda, es otorgado por la institución educativa.

4.5. MODALIDADES DEL SERVICIO EDUCATIVO

En la educación superior tecnológica, las modalidades del servicio educativo hacen referencia a la forma o modo en que se desarrollan los créditos del programa de estudios; estas son: presencial, semipresencial y a distancia. Cada modalidad requiere de diversos medios, tecnologías y ambientes, diseñados para la construcción de los aprendizajes.

El Instituto de Educación Superior Privado COMPUTRON CAJAMARCA desarrolla su modalidad del servicio educativo en la modalidad PRESENCIAL, por lo que, brindara sus programas de estudios en la modalidad presencial, siempre y cuando cumplan con las condiciones específicas que requiere cada una de ellas. Independientemente de la modalidad del servicio educativo, se debe tener en cuenta la naturaleza y las características del programa de estudios para asegurar el logro de las competencias previstas, garantizando el cumplimiento del total de los créditos correspondientes.

PROGRAMAS DE ESTUDIO	% Del total de créditos en modalidad Presencial
GESTION ADMINISTRATIVA	100 %
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	100%
CONTABILIDAD	100%

La modalidad presencial se desarrolla en los ambientes de la institución educativa, en horarios previamente establecidos; así como en las empresas y/o instituciones públicas o privadas, respecto a las EFSRT, con el acompañamiento del docente e instructor, según corresponda.

En la modalidad presencial, los EVA actúan como complemento de la formación, también pueden ser páginas web interactivas, repositorios, videos, entre otros recursos digitales, a fin de desarrollar actividades adicionales a las programadas en las sesiones presenciales. Dichas actividades deben estar dirigidas a la orientación y reforzamiento del aprendizaje y no son evaluables en forma independiente.

Los EVA que actúan como complemento de la formación deben estar debidamente estructurados para facilitar el reforzamiento de las capacidades previstas de la unidad didáctica y monitoreados desde el IES.

El Instituto de Educación Superior Privado COMPUTRON CAJAMARCA utiliza los entornos virtuales de aprendizaje (EVA) como complemento de la formación en el proceso de enseñanza - aprendizaje a través del uso de la plataforma Q10, el ZOOM y herramientas digitales como bibliotecas virtuales.

Para ello el Instituto planifica, organiza las actividades pedagógicas y asegura la disponibilidad del personal docente capacitado para la labor en los entornos virtuales y suficiente para cada programa de estudios. Asimismo, asegura el acompañamiento permanente de los estudiantes en los procesos académicos pedagógico, mediante acciones tutorías que guíen su proceso formativo en el uso de los EVA.

El instituto tiene como política, informar al estudiante los requerimientos tecnológicos necesarios para acceder a los entornos de aprendizaje virtuales, los capacita en el uso de las plataformas y herramientas y les asegura la disposición grabada de tutoriales y manuales de uso de la plataforma y otros EVA.

Características formativas y lineamientos pedagógicos en los EVA

El Instituto responde a una propuesta pedagógica con el uso de los entornos virtuales para ello se soporta de las plataformas que facilita la gestión de los procesos administrativos, académicos, gestión y otros.

Dentro de las características más destacadas que contienen las herramientas se pueden considerar:

- El Instituto cuenta con la plataforma Q10, la cual puede complementarse con herramientas digitales

- Desde el punto de vista pedagógico, la plataforma Zoom y su complemento Q10, responde adecuadamente al proceso de enseñanza y aprendizaje. Asimismo, se constituye como un espacio dinámico, basado en la interacción entre el docente y los estudiantes
- La gestión de los EVA cuenta con un plan, el cual asegura el adecuado funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como la seguridad y respaldo de la información, el mantenimiento, adquisición y renovación del soporte tecnológico; protocolo o procedimientos de atención permanente a los estudiantes y docentes, así como el soporte técnico a la operación del sistema; y manuales de uso del entorno virtual de aprendizaje para el desarrollo de los programas de estudios.
- La plataforma Zoom permite crear aulas virtuales que comprenden un ambiente flexible y cómodo para optimizar la educación convencional, dándole nuevas herramientas y técnicas a nuestros docentes y estudiante.

Criterios de calidad de los EVA

El instituto establece los siguientes criterios de calidad que deben prevalecer en la formación realizada, a través de los EVA:

- a. Calidad técnica: Representada por características técnicas que garantizan la solidez y estabilidad de los procesos de gestión y de enseñanza aprendizaje
- b. Calidad organizativa y creativa: Hace referencia a las ventajas organizativas y creativas para el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje. En tal sentido, debe valorarse:
 - ✓ La flexibilidad a la hora de diseñar procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - ✓ Versatilidad para diseñar e implementar sistemas de ayuda y refuerzo para el alumnado.
 - ✓ Posibilidad de organizar los contenidos.
 - ✓ Posibilidades de integración multimedia.
 - ✓ Calidad para generar y utilizar herramientas de evaluación, autoevaluación y coevaluación.
- c. Calidad comunicacional: Se refiere a las posibilidades de comunicación sincrónica y asincrónica tanto entre los actores involucrados en la acción formativa, incorporando elementos que faciliten el conocimiento entre los estudiantes y humanicen la acción formativa.
 - ✓ Foros o grupos de debate.

- ✓ Correo electrónico y mensajería interna.
 - ✓ Calendario.
 - ✓ Chats.
 - ✓ Videoconferencia.
- d. Calidad didáctica: Se refiere a la posibilidad de incorporar actividades en la acción formativa que permitan integrar de forma coordinada metodologías diversas apoyadas en los principios de las teorías conductista, constructivista, como:
- ✓ Orden y claridad didáctica.
 - ✓ Secuencialidad conceptual.
 - ✓ Autonomía organizativa.
 - ✓ Aprendizaje activo.
 - ✓ Aprendizaje significativo.
 - ✓ Aprendizaje cooperativo.

Recursos propios digitales (Intranet docente-alumno).

El instituto cuenta con la herramienta de gestión, Q10, la que le permite asegurar una administración eficiente en cuanto a la información general de docentes y estudiantes, seguimiento de calificaciones de las evaluaciones continuas, asistencias, etc.

Recursos propios de enseñanza

El Instituto cuenta con biblioteca virtual para el proceso de enseñanza-aprendizaje

4.6. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación del aprendizaje en el instituto se realiza bajo las consideraciones siguientes:

- 1.- La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser continua y basada en criterios e indicadores que valoren el dominio de los saberes prácticos como conocimientos teóricos.
- 2.- La evaluación orienta la labor del docente y del estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- 3.- El Instituto implementará mecanismos académicos que apoyen y comuniquen a los estudiantes de manera progresiva el nivel de logro alcanzado y establecer, de ser

necesario, las propuestas de mejora para el logro de las capacidades de aprendizaje esperadas en la unidad didáctica.

- 4.- Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del período académico deberán volverse a llevar.
- 5.- Para el instituto se considera aprobado el módulo formativo, siempre que haya aprobado todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo correspondientes, de acuerdo al programa de estudios.
- 6.- La evaluación ordinaria se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Institucional (RI).
- 6.- La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años y si fuere mayor de tres años se someterán a un proceso de nivelación autofinanciado. La evaluación extraordinaria será registrada en un Acta de Evaluación Extraordinaria. La evaluación extraordinaria aplica cuando la unidad didáctica desaprobada ya no está vigente en la malla curricular de la carrera y el estudiante solicita rendir el examen para aprobarla

El examen extraordinario se aplica únicamente a los estudiantes que se encuentren cursando el VI ciclo y/o aquellos que solo les falta hasta 2 Unidades Didácticas para egresar.
- 7.- El sistema de calificación empleará una escala vigesimal y la nota mínima aprobatoria es trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. La fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.
- 8.- EL instituto establece en el Reglamento Institucional (RI) que el máximo de inasistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas, para cuyo efecto el Instituto debe comunicar esta disposición, al inicio del desarrollo de la unidad didáctica.
- 9.- El proceso de evaluación debe establecerse en el Reglamento Institucional (RI) y ser comunicado a los estudiantes antes del inicio de las clases.

- 10.- La forma de evaluación deberá ser comunicada al estudiante de manera explícita, ordenada y clara, motivándolo a mejorar cada vez más. Para ello, se podrán utilizar recursos como videos explicativos de lo que se quiere evaluar, documentos orientadores, entre otros, generando espacio para el diálogo de tal manera que el estudiante pueda trabajar de manera autónoma.
11. La evaluación deberá realizarse en base a indicadores de logro que valoren el dominio de los saberes. La evaluación es una oportunidad para que el estudiante ponga en juego sus habilidades, capacidades, visibilice sus logros, aprenda a reconocer sus debilidades y fortalezas y mejorar sus aprendizajes. En ese sentido, es importante definir con qué propósito se evalúa y qué se debe tener en cuenta.
12. Para evaluar los aprendizajes, se deberá elaborar instrumentos de evaluación teniendo en cuenta el tipo de saberes a evaluar, como rúbricas, guías de observación, lista de cotejo entre otros.
13. El feedback se realiza de manera oportuna como parte del proceso de evaluación y proporciona al estudiante información relevante sobre lo que ha hecho bien, qué no, qué debe mejorar y cómo debe hacerlo, favoreciendo a la regulación del aprendizaje y de la evaluación misma.

4.7. ORGANIZACIÓN CURRICULAR

La formación basada en competencias y organizada curricularmente en módulos permite que las personas puedan avanzar progresivamente en la adquisición de niveles de competencia cada vez más amplios.

Esto implica que el docente sea generador de situaciones de aprendizaje centradas en el estudiante, cuyo rol es el mediador o facilitador del aprendizaje, que invite al estudiante a la adopción de una postura crítica, al desarrollo de su capacidad reflexiva, participativa, colaborativa, creativa, productiva; demostrando un comportamiento ético, y analice, cómo es como persona y qué es capaz de hacer.

Los programas de estudios de la Educación Superior Tecnológica deben responder a un conjunto de competencias que son requeridas en el mercado laboral. Para ello, tienen como referente directo al Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (en adelante CNOF), en el que se publican y

actualizan progresivamente las competencias específicas vinculadas a una actividad económica principal y de ser el caso, a otras actividades económicas complementarias, de acuerdo a la dinámica del sector productivo.

Las actualizaciones realizadas en el CNOF que impacten en los programas de estudios que las instituciones educativas ofrecen, deben realizar los ajustes correspondientes en sus planes de estudios siempre que no se modifique el nivel formativo ni el número de créditos académicos del programa de estudios licenciado.

Los planes de estudio, programación curricular, y actividades de aprendizaje son responsabilidad de cada institución educativa, ya que se debe considerar además de la complejidad de las competencias, el grupo a quien va dirigido, el contexto local y nacional, el modelo educativo, entre otros.

4.7.1. PERÍODO ACADÉMICO

Es la unidad de tiempo que se establece en un programa estudios, requerida para desarrollar un conjunto de unidades didácticas vinculantes, asociadas como mínimo a una unidad de competencia.

El IES programa el período académico con una duración de dieciocho (18) semanas que incluye actividades de recuperación y evaluación. Cada período académico tiene una duración máxima de veinticuatro (24) créditos.

El IES define el número de periodos académicos según el nivel formativo del programa de estudios que ofertan.

4.7.2. CRÉDITO Y HORA ACADÉMICA

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

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

Para las modalidades del servicio educativo presencial, cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas teórico-prácticas o a un mínimo de treinta y dos (32) horas de práctica.

Las horas de trabajo académico son de dos tipos: horas teórico-prácticas y horas prácticas. Las horas teórico-prácticas son espacios formativos de transmisión y construcción de conocimiento, que debe tener un componente de aplicación para reforzar la comprensión de dicho aprendizaje. Las horas prácticas son espacios formativos que permiten la consolidación del aprendizaje de los estudiantes a través de la aplicación de los conocimientos teóricos en diversidad de contextos.

4.7.3 COMPONENTES CURRICULARES

Atendiendo a la formación integral de los estudiantes, el IES deben contemplar en los planes de estudios de sus programas de estudios, los siguientes componentes curriculares:

6.7.3.1. Competencias técnicas o específicas

Las competencias técnicas o específicas son funciones del proceso productivo que mínimamente es desarrollada por un trabajador, cada una responde, a un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes específicas, necesarias para que los estudiantes se adapten e inserten a un espacio laboral determinado para desempeñarse en una función específica.

Por ello el instituto adopta las competencias técnicas para el programa de estudios de:

GESTION ADMINISTRATIVA

ORGANIZACIÓN SECTORIAL	
SECTOR ECONÓMICO	Actividades profesionales, científicas y técnicas
FAMILIA PRODUCTIVA	Servicios prestados a empresas
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas

<p>Unidad de competencia N.º 1:</p> <p>Elaborar procedimientos administrativos de la organización, en función con los objetivos establecidos.</p>
<p>Unidad de competencia N.º 2:</p> <p>Definir el presupuesto requerido, de acuerdo con el plan de actividades administrativas y de apoyo.</p>
<p>Unidad de competencia N.º 3:</p> <p>Disponer servicios especializados, en función a la política y normativa correspondiente.</p>
<p>Unidad de competencia N.º 4:</p> <p>Administrar recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.</p>
<p>Unidad de competencia N.º 5:</p> <p>Supervisar el cumplimiento del plan operativo, considerando las políticas y objetivos de la organización, y normativa correspondiente.</p>

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

ORGANIZACIÓN SECTORIAL	
SECTOR ECONÓMICO	Actividades profesionales, científicas y técnicas
FAMILIA PRODUCTIVA	Servicios prestados a empresas
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas

<p>Unidad de competencia N.º 1:</p> <p>Programar las actividades/ eventos, teniendo en cuenta las características, los recursos disponibles y la normativa correspondiente.</p>
<p>Unidad de competencia N.º 2:</p> <p>Organizar actividades administrativas, según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.</p>
<p>Unidad de competencia N.º 3:</p> <p>Controlar el cumplimiento de las actividades / eventos, en función de sus políticas y la normativa correspondiente.</p>

Unidad de competencia N.º 4

Administrar recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.

Unidad de competencia N.º 5

Administrar la documentación, en función a la política y normativa correspondiente.

CONTABILIDAD

ORGANIZACIÓN SECTORIAL	
SECTOR ECONÓMICO	Actividades profesionales, científicas y técnicas
FAMILIA PRODUCTIVA	Servicios prestados a empresas
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades jurídicas y de contabilidad

Unidad de competencia N.º 1:

Desarrollar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.

Unidad de competencia N.º 2:

Supervisar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.

Unidad de competencia N.º 3:

Formular el estado de la situación financiera de la organización, según políticas y procedimientos, y normativa correspondiente.

Unidad de competencia N.º 4

Actualizar los procedimientos de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.

6.7.3.2. Competencias para la empleabilidad

Conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñarse en el trabajo a lo largo de la vida en diferentes contextos, están vinculadas con características personales y sociales. En el ámbito laboral facilitan la inserción, permanencia y tránsito de un empleo hacia otro, así como los procesos de innovación obteniendo satisfacción personal, económica, social y profesional.

Se relacionan con competencias vinculadas a comunicación efectiva, trabajo en equipo, liderazgo, solución de problemas, autonomía, toma de decisiones, proactividad, pensamiento crítico, ética, compromiso con la organización, responsabilidad social, pensamiento estratégico, tecnologías de la información, metodologías de investigación, gestión.

Se pueden incorporar competencias básicas según necesidad y previa evaluación de parte del IES, a fin de asegurar un nivel homogéneo y que permita la adquisición de las competencias específicas.

El grado de complejidad y priorización de estas competencias está directamente asociado al nivel de exigencia requerido en el contexto laboral vinculado, es decir deberá ser complementario a las competencias específicas del programade estudios.

En algunos casos, algunas de las competencias para la empleabilidad, pueden ser competencias específicas debido a la naturaleza del programa de estudios. De acuerdo con ello, es posible asignarles mayor número de créditos según la necesidad.

Las competencias sean técnicas o específicas, de empleabilidad, de investigación e innovación y sus correspondientes indicadores de logro (los cuales deben expresarse en resultados de aprendizaje) deben estructurarse considerando:

- a. Para el caso de las competencias: un verbo (en infinitivo) + objeto+ condición.
- b. En el caso de los indicadores de logro el verbo a emplear es un verbo (en presente indicativo) + objeto + condición, de acuerdo a lo señalado en el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa.

El instituto adopta las competencias para la empleabilidad para el programa de estudios de:

GESTION ADMINISTRATIVA

Competencia para la empleabilidad N° 01:

Comunicación efectiva: Expresar y comprender de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.

Competencia para la empleabilidad N° 02:

Herramientas Informáticas: Utilizar las diferentes herramientas informáticas de las TIC para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de su entorno laboral de manera ética y responsable.

Competencia para la empleabilidad N° 3:

Liderazgo y trabajo en equipo: Ejercer liderazgo de manera efectiva asumiendo un comportamiento ético en su entorno laboral y colaborar de forma activa en el logro de objetivos y metas comunes, integrándose con otras personas en un contexto determinado.

Competencia para la empleabilidad N° 4:

Solución de problemas: Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad.

Competencia para la empleabilidad N° 5:

Innovación: Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa u original de un proceso, producto o servicio respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, el IES y la sociedad.

Competencia para la empleabilidad N° 6:

Ética: Establecer relaciones con respeto y justicia en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral.

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA:

Competencia para la empleabilidad N° 01:

Comunicación efectiva: Expresar y comprender de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.

Competencia para la empleabilidad N° 02:

Herramientas Informáticas: Utilizar las diferentes herramientas informáticas de las TIC para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de su entorno laboral de manera ética y responsable.

Competencia para la empleabilidad N° 3:

Liderazgo y trabajo en equipo: Ejercer liderazgo de manera efectiva asumiendo un comportamiento ético en su entorno laboral y colaborar de forma activa en el logro de objetivos y metas comunes, integrándose con otras personas en un contexto determinado.

Competencia para la empleabilidad N° 4:

Solución de problemas: Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad.

Competencia para la empleabilidad N° 5:

Innovación: Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa u original de un proceso, producto o servicio respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, el IES y la sociedad.

Competencia para la empleabilidad N° 6:

Ética: Establecer relaciones con respeto y justicia en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral.

CONTABILIDAD:

Competencia para la empleabilidad N° 01:

Comunicación efectiva: Expresar y comprender de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.

Competencia para la empleabilidad N° 02:

Herramientas Informáticas: Utilizar las diferentes herramientas informáticas de las TIC para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de su entorno laboral de manera ética y responsable.

Competencia para la empleabilidad N° 3:

Liderazgo y trabajo en equipo: Ejercer liderazgo de manera efectiva asumiendo un comportamiento ético en su entorno laboral y colaborar de forma activa en el logro de objetivos y metas comunes, integrándose con otras personas en un contexto determinado.

Competencia para la empleabilidad N° 4:

Solución de problemas: Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad.

Competencia para la empleabilidad N° 5:

Innovación: Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa u original de un proceso, producto o servicio respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, el IES y la sociedad.

Competencia para la empleabilidad N° 6:

Ética: Establecer relaciones con respeto y justicia en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral.

6.7.3.3. Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones y sin discriminación, contribuyendo a mejorar su empleabilidad en el mercado laboral. Las EFSRT buscan que el estudiante complemente las competencias específicas y para la empleabilidad vinculadas a los programas de estudios, así como la experiencia práctica.

La institución educativa planifica y establece, en sus documentos de gestión, los aspectos generales para el desarrollo de las EFSRT; como las características, formade organización, procedimientos, metodologías aplicables de acuerdo con la naturaleza del programa de estudios de tal manera que se asegure el logro de las competencias previstas.

Las EFSRT se pueden realizar en cualquiera de los ámbitos descritos a continuación:

6.7.3.3.1. En el IES

Las EFSRT realizadas en el IES desarrollan actividades relacionadas a proyectos productivos de bienes y servicios, actividades conexas a los procesos institucionales, actividades de proyección social y emprendimiento y/o iniciativas de negocios de estudiantes; de acuerdo a la naturaleza del programa de estudios.

Asimismo, las EFSRT deben estar consideradas en el Reglamento Interno de la institución educativa, y deben orientarse al nivel de formación y en correspondencia con el nivel de responsabilidad vinculada a las competencias específicas establecidas en el CNOF vigente.

Si las competencias específicas del programa de estudios no se encuentran publicadas en el CNOF, deberá tenerse en cuenta los procedimientos establecidos en el mismo.

a. Mediante proyectos productivos de bienes y servicios

Comprenden la ejecución de un conjunto de actividades de carácter productivo (de bienes o servicios) que se encuentran interrelacionadas, para alcanzar un objetivo específico en un tiempo previamente definido. Dichos proyectos permiten el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado.

Asimismo, las instituciones educativas pueden promover convenios que posibiliten la implementación de estos proyectos mediante el apoyo de instituciones privadas, públicas, ONG, u organizaciones de la sociedad civil.

Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que el proyecto productivo (bienes y servicios) responda a las siguientes características:

- Deben tener relación directa con las competencias que se desarrollan en un programa de estudios determinado.
- Que responda a las necesidades y/o problemática de un contexto específico.
- Tiene un propósito que debe ser logrado en un tiempo definido de acuerdo al o los módulo/s formativo/s del programa de estudios en el cual se desarrolla.
- Cuenta con una fase de planificación, ejecución y entrega del producto y/o servicio que deberá desarrollarse teniendo en cuenta la característica anterior. Para ello, describe el conjunto de actividades a realizar para cumplir con el propósito planteado.
- Está sujeto a un seguimiento y monitoreo para garantizar el resultado esperado.
- Cuenta con un responsable del proyecto para la supervisión y evaluación de las actividades formativas, considerando criterios y/o instrumentos que permitan medir su avance y logro.
- Cuenta con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para el desarrollo del proyecto.
- El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

b. Mediante actividades conexas a los procesos institucionales

Son las actividades que el IES realiza como parte de los procesos necesarios para la gestión del servicio educativo. Estos procesos pueden estar orientados a actividades específicas que se desarrollan en las diferentes áreas de la institución educativa, como administración, contabilidad, logística u otras acciones que impliquen actividades programadas por la institución y que estén vinculadas a los programas de estudios que ofrece, en las que el estudiante pueda poner en evidencia lo aprendido a fin de fortalecer sus competencias.

Estas actividades deben permitir el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado.

Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que las actividades conexas como parte de las EFSRT respondan a las siguientes características:

- Identificar el o los procesos institucionales cuyas actividades deben estar estrechamente relacionadas con el programa de estudios a fin de que el estudiante las desarrolle como parte de sus EFSRT.
- Cuenta con un plan de trabajo para la implementación de las EFSRT, que precise las actividades a desarrollarse para tal fin.
- Las actividades conexas vinculadas a las áreas de la institución educativa deben permitir el desarrollo de las capacidades y competencias del estudiante de acuerdo al módulo/s formativo/s del programa de estudios
- Cuenta con un docente responsable que en coordinación con el jefe del área realizan el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT.
- El responsable de las EFSRT acompaña, supervisa y evalúa al estudiante en relación a las actividades formativas programadas, considerando criterios y/o instrumentos que permitan medir su avance y logro.
- Cuenta con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales, tecnológicos o insumos para la correcta marcha de la EFSRT.
- El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

c. Mediante actividades de proyección social desde la institución educativa

Son las actividades que el IES desarrolla en coordinación con instituciones públicas o privadas u organizaciones de la sociedad civil para brindar atención a las necesidades de la comunidad con el fin de contribuir a la solución de un contexto social vulnerable. Estas actividades pueden estar orientadas a servicios de salud, prevención de riesgos de desastres, cuidado ambiental, manejo del agua u otras que se orienten para tal fin.

Cabe mencionar que las actividades de proyección social aplican a programas de estudios vinculados al sector salud y a otros que se orienten al bienestar de la comunidad, de acuerdo a las competencias asociadas al módulo formativo que desarrollarán las EFSRT.

Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que las actividades de proyección social como parte de las EFSRT respondan a las siguientes características:

- i. Cuenta con convenios para la implementación de las actividades de proyección social en favor de la comunidad; con las autoridades u organismos de la sociedad civil.
- ii. Los convenios que celebre la institución educativa para el desarrollo de la EFSRT a través de actividades de proyección social deberán tener en cuenta el objetivo, ámbito de alcance, beneficiarios, actividades de la proyección social, los compromisos y responsabilidades específicas de cada uno de los actores.
- iii. Deben guardar relación directa con las capacidades y competencias asociadas a los módulos formativos que desarrollan estudiantes en un determinado programa de estudios, así como con la capacidad operativa de la institución.
- iv. Realizar el seguimiento de las actividades de proyección social programadas como parte de la EFSRT.
- v. Brinda acompañamiento al estudiante y realiza la supervisión y evaluación de las actividades formativas como parte de las EFSRT.
- vi. El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

d. Mediante emprendimientos y/o iniciativas de negocio de los estudiantes

El desarrollo de un emprendimiento implica la identificación de una necesidad no satisfecha en el entorno o de una oportunidad en el mercado, a partir de lo cual se genera la idea de negocio o emprendimiento.

El proyecto de emprendimiento debe contribuir con el estudiante en el desarrollo de habilidades como el liderazgo, perseverancia, empatía, resiliencia, disciplina; las mismas que se complementan con el trabajo y el autoaprendizaje, motivado por el logro de sus objetivos.

Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que el emprendimiento como parte de las EFSRT respondan a las siguientes características:

- a. Desarrollar el emprendimiento en los últimos periodos académicos.
- b. Debe partir de una idea o iniciativa del estudiante con miras a la creación de una pequeña empresa que sea sostenible en el tiempo

- c. Contar con un plan de implementación, el cual debe ser aprobado por la Dirección General de la institución educativa.
- d. Puede ser realizado por un (1) o hasta cinco (05) estudiantes.
- e. Contar con un plan de monitoreo y seguimiento de las actividades previstas en el proyecto de emprendimiento.
- f. Contar con un plan de supervisión y evaluación de las actividades del proyecto de emprendimiento.
- g. El IES supervisa y evalúa las actividades formativas realizadas como parte del emprendimiento y/o iniciativa de negocio.
- h. Provee apoyo y asesoría a los estudiantes para el desarrollo de emprendimientos y/o iniciativas de negocio, para lo cual el IES puede establecer convenios con las instituciones públicas y privadas competentes (Ministerio de Producción, Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, Start up e incubadoras de negocio, etc.).

6.7.3.3.2. En Centros Laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones)

Las EFSRT se realizan en empresas, organizaciones u otras instituciones, formalmente constituidas cuyas actividades productivas de bienes o servicios están vinculadas con un determinado programa de estudios y contribuyen al logro de las capacidades y/o competencias en formación.

El IES promueve el desarrollo de las EFSRT en los centros laborales estableciendo vínculos, a través de convenios, acuerdos u otros, con empresas, organizaciones o instituciones del sector productivo local y/o regional.

- a. El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la institución educativa y estará a cargo un representante de la empresa, organización o institución. Así mismo deberá contar con un docente de la especialidad, responsable de acompañar dicho proceso.
- b. Las actividades de las áreas de los centros laborales donde participe el estudiante, deben permitir el desarrollo de sus capacidades y competencias, de acuerdo al módulo/s formativo/s del programa de estudios

- c. El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.
- d. El IES emite una constancia u otro documento que acredite de manera específica el desarrollo y resultados de las experiencias formativas.

En todos los casos el desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la institución educativa y estará a cargo del responsable técnico del proyecto o la actividad; así mismo deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar dicho proceso.

4.7.3.3.3. Planificación de las EFSRT

El IES debe planificar el desarrollo de las EFSRT, tanto aquellas que se desarrollan en el IES como las que se realizan en los centros laborales, además de los proyectos de emprendimiento y/o iniciativas de negocio a fin de que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones y sin discriminación, contribuyendo a mejorar su empleabilidad en el mercado laboral, a nivel local y regional.

La planificación de las EFSRT debe contener la forma en que se desarrolla, cómo complementan la formación del estudiante, considerando los ámbitos descritos en los presentes lineamientos. Asimismo, el plan de trabajo para la implementación de las EFSRT debe considerar la siguiente estructura y contenidos mínimos:

- a. Denominación del proyecto productivo de bienes y servicios, actividades conexas a los procesos institucionales, actividades de proyección social desde la institución educativa, emprendimientos y/o iniciativas de negocios de los estudiantes que se desarrollan en el IES como EFSRT, o la denominación de la EFSRT en el centro laboral.
- b. Objetivos.
- c. Responsables, desde la institución educativa y desde las instituciones en convenio.
- d. Población objetivo (según el tipo de proyecto).
- e. Actividades a desarrollar en las EFSRT directamente relacionadas con las capacidades y/o competencias de los módulos formativos correspondientes.
- f. Cronograma de ejecución.
- g. Número de estudiantes requeridos por cada programa y módulo formativo.

- h. Número de créditos y contenidos de aprendizaje vinculados a la EFSRT.
- i. Ficha de evaluación de la EFSRT, que está a cargo del docente designado por cada programa de estudios para verificar el cumplimiento de las actividades por parte de los estudiantes.

6.7.4. PROGRAMAS DE ESTUDIO

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

4.7.4.1. Características

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

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

ambos casos las competencias de la mención deben corresponder al mismo nivel formativo del programa de estudios.

4.7.4.2. Itinerario formativo

El itinerario formativo establece la trayectoria que seguirá el estudiante para lograr las competencias de un programa de estudios, definidas en el perfil de egreso. Está conformado por módulos formativos, componentes curriculares, eje curricular, de ser el caso, unidades didácticas, créditos académicos y horas.

En el instituto se definen considerando tres componentes curriculares: competencias específicas, competencias para la empleabilidad y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. Los módulos formativos se distribuyen en periodos académicos de acuerdo al nivel formativo del programa de estudios. Cada módulo es terminal y certificable.

Los componentes curriculares se distribuyen a lo largo del plan de estudios en los diferentes períodos académicos, de acuerdo a las características y el nivel de formación de cada programa:

Componentes/ejes curriculares	Nivel Formativo
	Profesional Técnico
Competencias específicas	Se definen unidades didácticas, créditos y horas. Deben estar presentes en todos los módulos.
Competencias de empleabilidad	Se definen unidades didácticas, créditos y horas. Deben estar presentes en todos los módulos.
Experiencias formativas en situación real de trabajo	Se definen créditos y horas. Deben estar presentes en todos los módulos

Cada módulo formativo debe responder como mínimo a una competencia específica (unidad de competencia) y, excepcionalmente hasta dos (02) adicionales, siempre y cuando el grado de complejidad de estas últimas, corresponda a un nivel operativo y las funciones estén vinculadas.

La denominación, duración y organización del módulo formativo es definido por el instituto, la denominación debe de responder a la función principal a alcanzar con el desarrollo de las competencias asociadas, no debe precisar el puesto de trabajo ni coincidir con la denominación del programa de estudio.

4.7.4.3. Organización de la formación por nivel formativo

NIVEL FORMATIVO PROFESIONAL TÉCNICO

Desarrolla programas de estudios con una duración de ciento veinte (120) créditos y 2550 horas como mínimo.

Los programas de estudios no deben sobrepasar, ni en créditos ni en horas el nivel formativo siguiente.

Los estudios realizados en este nivel formativo podrán convalidarse con estudios de otros niveles formativos de la Educación Superior, de acuerdo a lo establecido en la presente norma.

Los componentes curriculares de los programas de los IES se organizan de la siguiente manera:

COMPONENTES CURRICULARES	Total de créditos académicos mínimos	Total de horas mínimas
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	89	2550
COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD	19	
EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO	12(*)	
TOTAL	120	

(*) El total de créditos correspondiente a las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, tiene el valor del crédito práctico.

4.7.4.4. Plan de Estudios

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

Características

- Mínimo el treinta por ciento (30%) de créditos del plan de estudios deben ser horas prácticas. Este porcentaje incluye los créditos asignados a las experiencias formativas.
- Se organizan en un conjunto de módulos formativos correspondientes a un nivel formativo que permiten alcanzar las capacidades previstas.

- Comprende tres (03) componentes curriculares: competencias técnicas o específicas, competencias para la empleabilidad y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- Cumplen con las necesidades pedagógicas de equipamiento y ambientes de aprendizaje mínimos por programas de estudio aprobados en el Catálogo.

4.7.4.5. Módulos Formativos

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

Características

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

El IES presenta los Módulos formativos de los siguientes programas de estudio:

PROGRAMA DE ESTUDIOS: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

MODULOS FORMATIVOS	
Módulo N° 01:	PROCEDIMIENTOS Y MÉTODOS ADMINISTRATIVOS EMPRESARIALES.
Módulo N° 02:	PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS.
Módulo N° 03:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES Y SUPERVISION DEL PLAN OPERATIVO ORGANIZACIONAL.

PROGRAMA DE ESTUDIOS: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

MODULOS FORMATIVOS	
Módulo N° 01:	PROGRAMACION Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Módulo N° 02:	SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y ADMINISTRACION DE RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
Módulo N° 03:	ADMINISTRACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

PROGRAMA DE ESTUDIOS: CONTABILIDAD

MODULOS FORMATIVOS	
Módulo N° 01:	DESARROLLO DE TRANSACCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS
Módulo N° 02:	SUPERVISION DE TRANSACCIONES DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
Módulo N° 03:	FORMULACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS

4.7.4.6. Capacidades

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

Características

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

4.7.4.7. Indicadores de Logro de las Capacidades

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

4.7.4.8. Contenidos

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

4.7.4.9. Unidades Didácticas

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

Se definen a partir de las capacidades, indicadores de logro de las capacidades y la organización de los contenidos.

Características:

- Se organizan a partir de las capacidades y sus contenidos.
- Comprende los contenidos y aprendizajes significativos para el desarrollo de la capacidad, sea esta específica o para la empleabilidad, asegurando la relación coherente con los indicadores de logro y los contenidos de aprendizaje.
- Comprende hasta dos (02) capacidades, siempre y cuando sean del mismo nivel.

- Se desarrollan mediante contenidos conceptuales, procedimientos y actitudinales aplicando estrategias metodológicas a fin de adquirir las capacidades que coadyuvan al logro de las competencias.
- La denominación de la unidad didáctica debe ser clara, concisa y debe comunicar la(s) capacidad(es) y los contenidos que se abordan.
- Se desarrollan considerando las necesidades pedagógicas de equipamiento y los ambientes de aprendizaje por programas de estudios aprobados por el Catálogo.
- Es la unidad curricular de programación, evaluación, promoción, repetición, recuperación y convalidación.
- Es desarrollada por un docente idóneo, de acuerdo a lo establecido en las condicionales básicas de calidad emitidas por el MINEDU.
- Debe desarrollarse en no más de un periodo académico.

4.7.4.10. Unidades de Competencia

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

El conjunto de unidades de competencia afines son la base para organizar un programa de estudios con la finalidad de asegurar la correspondencia con las demandas del sector productivo, además de favorecer la trayectoria formativa y laboral, facilitando la articulación de los programas de estudios en los diferentes niveles formativos.

Características

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

4.7.4.11. Indicadores de logro de la unidad de competencia

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

Características

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

6.8. PERFIL DE ACTORES

4.8.1. PERFIL DE LOS DIRECTIVOS

a). **Saber ser**

- Manifiesta autoestima personal y profesional sustentada en una sólida formación y una continua actualización
- Se identifica plenamente con el marco orientador de la institución y estimula la aprobación del mismo por la comunidad educativa
- Es visionario y tiene aptitud para asumir riesgos y facilitar cambios
- Es líder ético y democrático, dirige eficientemente la institución
- Demuestra fortaleza física, mental y moral para superar presiones y tensiones
- Se compromete con el cuidado ambiental y mantenimiento de la Biodiversidad
- Es investigador por naturaleza

b). **Saber convivir**

- Tiene experiencia en el ejercicio de los roles de mediador del aprendizaje y tutor, que le permite monitorear, supervisar e impulsar la mejora de la calidad desempeño docente

- Tiene recursos para manejar las diferencias (culturales, psicológicas, situacionales, profesionales, etc.) con otros y aprovecharlas positivamente en función del PEI.
- Establece relaciones inter institucionales, a través de convenios, para conseguir apoyo técnico, financiero y para intercambiar experiencias y búsquedas en redes de cooperación educativa
- Escucha las inquietudes y demandas de los distintos actores y busca la participación organizada de los mismos en la construcción de las mejoras institucionales
- Es capaz de comunicarse en forma clara y confiable, motivando a los demás a actuar en forma positiva
- Establece relaciones empáticas, asertivas, dialogantes, tolerantes, cálidas y motivadoras con los actores e instancias de la comunidad educativa
- Genera proceso de resolución pacífica y oportuna de los conflictos.
- Sabe aplicar estrategias para conseguir cooperación y trabajo en armonía

c). Saber Pensar

- Amplia constantemente los instrumentos, procesos y habilidades de la comprensión intelectual u objetiva y la comprensión humana.
- Comprende paradigmas y modelos pedagógicos y de investigación.
- Da razón de su jerarquía de valores y de principios éticos.
- Logra consensos sobre políticas institucionales de investigación, practica, formación continua, proyección social, bienestar, etc.
- Mantiene actitud crítica y autocrática de su propia gestión seguido de una actitud de mejora
- Muestra capacidad para resolver problemas y solucionar situaciones difíciles creativamente, para adecuarse al cambio

d). Saber Hacer

- Tiene experiencia en investigación a nivel formativo y profesional y motiva a la investigación e innovación permanente
- Formula, ejecuta y evalúa en forma permanente los proyectos educativos institucionales, desde enfoques pertinentes (desarrollo humano y cultura de paz) sobre la base de los diagnósticos
- Impulsan la proyección social Como servicio a la comunidad

- Orienta pro activamente los procesos administrativos que sirvan de soporte académico y bienestar de los estudiantes y docentes
- Monitorea, supervisa y evalúa el proceso académico y administrativo de acuerdo a las competencias y enfoques, procesa la información y plantea mejoras.

4.8.2. PERFIL DEL DOCENTE

a). Saber ser

- Es formador tiene una sólida formación en valores que guían la integridad y la coherencia de su conducta.
- Tiene Alta expectativas en sus estudiantes e interés por estimular aprendizajes significativos.
- Desarrolla, fortalece y domina su sensibilidad y afectos.
- Es una persona autentica, justa y responsable.
- Es inquisitivo frente a la realidad, busca comprenderla y dar alternativas de solución y cambios de manera crítica y creativamente.
- Demuestra autoconocimiento y autocontrol de su persona.
- Nivel académico actualizado.
- Responsabilidad y ética profesional.
- Liderazgo y visión de futuro.
- Capacidad para tomar decisiones y resolver problemas.
- Habilidad para orientar su gestión a formar profesionales críticos y reflexivos para un mundo en constante cambio, enmarcados en el perfil profesional.
- Promotor y ejecutor del cuidado del medio ambiente
- Investigador e innovador

b). Saber convivir

- Es responsable frente a su misión de liderazgo y de su compromiso como agente formador de líderes
- Posee actitud democrática, convicción de libertad, responsabilidad, respeto por todas las personas y grupos humanos
- Respeta el pensamiento divergente y valora la interculturalidad

- Participa activamente planteando alternativas de solución a problemas institucionales, académicos y sociales de los entes educativos
- Sabe escuchar y genera un ambiente de empatía
- Respeta la ideología y pensamiento con quienes interactúa

c). Saber pensar

- Tiene una sólida formación académica y se preocupa por su capacitación y perfeccionamiento constante.
- Incentiva al estudiante a la investigación
- Ayuda a desarrollar en los estudiantes sus potencialidades con el fin de construir un mundo mejor.
- Respeta la individualidad de cada estudiante, reforzando sus virtudes y fortaleciendo su autoestima.
- Posee conocimientos actualizados y domina las herramientas tecnológicas.

d). Saber Hacer

- Emplea las estrategias metodológicas apropiadas de acuerdo a la unidad didáctica que es responsable
- Hace uso de las herramientas tecnológicas como apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.
- Evalúa las mejoras que debe realizar al currículo (contextualización) para facilitar la formación profesional.
- Asume, aplica, respeta las normas institucionales, de la DRELM y del MINEDU.
- Participa activamente en la elaboración, ejecución y evaluación de los proyectos institucionales.
- Propicia el trabajo en equipo, generando un ambiente de armonía encaminado al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Tiene capacidad creativa e innovadora.
- Reflexiona y se compromete a asumir la docencia como un proceso de constante cambio y mejora hacia la calidad educativa
- Asume la identidad cultural

4.8.3. PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante debe tener el siguiente perfil:

a). Saber ser

- Fortalece su identidad personal y profesional, fortaleciendo su autoestima
- Fortalece sus principios éticos y morales
- Tiene capacidad científica y practica en el desarrollo de sus funciones
- Asume cambios de manera crítica y asertiva
- Desarrolla capacidades de autoaprendizaje y capacitación permanente.
- Asume sus actos con responsabilidad.
- Posee valores éticos y morales y es consecuente con lo que hace y dice respetando el código de ética.
- Mantiene independencia sin perder permeabilidad y apertura.
- Es capaz de resolver problemas como estudiante y futuro profesional.
- Asume su formación, fortaleciendo el perfil profesional para el cual fue formado.
- Desarrolla conciencia ecológica.

b). Saber Hacer

- Maneja adecuadamente las herramientas informáticas.
- Se desenvuelve asertivamente en el aula y laboratorio.
- Emplea el autoaprendizaje en las tareas encomendadas.
- Desarrolla habilidades y destrezas en los laboratorios según las unidades didácticas.
- Es capaz de organizarse a nivel personal, académico y como futuro profesional.
- Tiene capacidad de trabajar en equipo hacia el bien común.
- Asume el liderazgo en situaciones que le permitan desenvolverse y dirigir el trabajo hacia el bien común.
- Muestra interés por su aprendizaje y formación.

c). Saber convivir

- Asume que el trabajo en equipo es una actitud que favorece el desarrollo de las potencialidades profesionales.
- Respeta las opiniones de los demás
- Desarrolla su identidad cultural.

- Con cordialidad y respeto brinda atención al cliente o usuario durante sus experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

4.8.4 Perfil del Egresado

El profesional técnico es aquel que ha recibido una formación tecnológica, científica y humanística, con valores éticos y morales, para el desempeño de sus funciones según su competencia. Cumpliendo con las normas, políticas de trabajo, reglamentos en cada institución que labore sea pública o privado.

El Perfil del Egresado se ha elaborado en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

Debemos resaltar que cada profesional técnico tiene características especiales según el programa de estudios y está determinado en capacidades profesionales de cada una de las áreas profesionales.

Describe las competencias (técnicas o específicas, de empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo) que el egresado tendrá al finalizar uno de los programas de estudios del instituto.

La elaboración del perfil de egreso del estudiante en los programas de estudio del Instituto, debe considerar los siguientes aspectos:

- 1.- Se debe analizar las unidades de competencia e indicadores de logro de los programas de estudio a fin de identificar las competencias técnicas o específicas y de empleabilidad que aportan al perfil de los egresados para su desempeño técnico profesional.
- 2.- Se debe analizar e identificar las características del enfoque pedagógico propuesto por el instituto que aportan al perfil de los egresados para su desempeño social y profesional.
- 3.- Se debe Identificar los posibles puestos de trabajo en función a la dinámica laboral actual y futura en el ámbito local y regional en concordancia con el programa de estudios.
- 4.- Organizar la información e incluirla en el plan de estudios de cada programa de estudios.

Perfil de Egresado en GESTION ADMINISTRATIVA.

El profesional técnico del programa de estudios de GESTION ADMINISTRATIVA es competente para asistir en el intercambio de información y documentación de las distintas

áreas de la empresa, elaborar procedimientos administrativos, definir los presupuestos requeridos por la empresa, supervisar la ejecución de las actividades del área asignada en función al plan de actividades establecido, gestionar la ejecución del plan operativo en función al plan estratégico de la empresa. Asimismo, administra los recursos, ya sean humanos, materiales, financieros, entre otros, según políticas y procedimientos de la empresa. Elabora el organigrama de la empresa, evalúa la estructura organizacional de la misma, realiza el proceso de selección y contratación de personal considerando la legislación vigente, motiva y capacita al personal, evalúa los resultados. Además, se desempeña con liderazgo profesional en las funciones encomendadas, actúa con ética en la solución de problemas en la empresa, asimismo tiene la capacidad de expresar y comprender de manera clara una comunicación efectiva en el contexto de la organización empresarial, utiliza de manera adecuada las diferentes herramientas informáticas para los análisis financieros y valora la importancia de la tecnología, es innovador ya que, identifica y fomenta la cultura de la innovación que le permite tener mayor oportunidad laboral.

Perfil de Egresado en **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**.

El Profesional Técnico del programa de estudios de Asistencia Administrativa está en la capacidad de programar y administrar actividades y eventos, controlar el cumplimiento de los mismos; además de administrar los recursos y la documentación en función a las políticas y normativas vigentes de la organización o empresa. Asimismo desarrolla sus funciones profesionales con ética profesional, resuelve y soluciona los problemas de índole laboral y comercial con liderazgo, trabaja en equipo para lograr los objetivos encomendados, maneja herramientas informáticas en el desarrollo de sus labores cotidianas, es innovador ya que, identifica y fomenta la cultura de la innovación que le permite tener mayor oportunidad laboral.

Perfil de Egresado en **CONTABILIDAD**.

El profesional técnico en Contabilidad se proyecta como un profesional práctico, dotado del entendimiento e instrumentación de los enfoques informáticos, gestión empresarial laboralmente, metodológicos y técnicos necesarios para ejercer con idoneidad su función técnica profesional. Desarrolla las operaciones de contabilidad y finanzas de la empresa, supervisa las operaciones contables y financieras, formula los estados financieros de

acuerdo a las políticas, procedimientos y normas respectivas de Contabilidad, realiza actividades de actualización de los procedimientos contables y las finanzas de la empresa. Asimismo, desarrolla sus actividades profesionales con principios éticos, se comunica efectivamente con su entorno laboral con optimas relaciones humanas, tiene la capacidad de liderazgo, maneja con disposición el trabajo en equipo, aplica estrategias para la solución de problemas en el ámbito laboral, es innovador ya que, identifica y fomenta la cultura de la innovación que le permite tener mayor oportunidad laboral y ejecuta sus labores con la aplicación de las herramientas tecnológicas e informáticas.

4.9. PROCESOS PEDAGÓGICOS

4.9.1 MODELO EDUCATIVO CENTRADO EN COMPETENCIAS

El mundo occidental ha exigido un nuevo giro a la educación, este enfoque se ha llamado competencias educativas, intenta que el mejoramiento de la calidad de la educación atienda a la construcción de competencias, que incida en que los “sujetos” puedan competir exitosamente en el campo laboral y, como resultado indirecto, los productos y servicios compitan con buenos resultados en los mercados internacionales.

Las competencias educativas señalan que hay que desarrollar nuevos métodos que combinen las exigencias de las tecnologías con las habilidades o destrezas del trabajador. Se origina en las necesidades laborales y por tanto, demanda que la Institución se vincule al mundo del trabajo.

Por ello, plantea la necesidad de proporcionar al estudiante elementos para que pueda enfrentar las variables que se le presenten en el contexto laboral.

El IESP COMPUTRON CAJAMARCA en su misión institucional se compromete a la formación de profesionales técnicos, el cual se concretiza en planes cocurriculares y en el desarrollo del currículo que permite que las actividades educativas sean pertinentes para su desarrollo, utilizando el enfoque por competencias y empleando la metodología activa orientada a aprender a hacer, aprender a aprender, aprender a convivir y aprender a ser.

Definición del modelo educativo basado en competencias

Este modelo es conocido también como educación basada en competencias. Se fundamenta en un currículum que se apoya en las competencias de manera integral y en la resolución de problemas. Utiliza recursos que simulen la vida real: análisis y resolución de problemas, que aborda de manera integral; trabajo cooperativo o por equipos, favorecido por tutorías.

El proyecto educativo basado en competencias establece que la obtención de las metas radica en el conocimiento de la disciplina, el desarrollo de las habilidades, las competencias de desempeño o de producción y el desarrollo conductas que se relacionen con los valores universales y con los de las mismas materias o disciplinas.

El concepto de competencia es multidimensional e incluye distintos niveles como saber (datos, conceptos, conocimientos), saber hacer (habilidades, destrezas, métodos de actuación), saber ser (actitudes y valores que guían el comportamiento) y saber estar (capacidades relacionadas con la comunicación interpersonal y el trabajo cooperativo). En otras palabras, la competencia es la capacidad de un buen desempeño en contextos complejos y auténticos. Se basa en la integración y activación de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores.

Definición de competencia

El concepto de competencia es multidimensional e incluye distintos niveles como saber (datos, conceptos, conocimientos), saber hacer (habilidades, destrezas, métodos de actuación), saber ser (actitudes y valores que guían el comportamiento) y saber estar (capacidades relacionadas con la comunicación interpersonal y el trabajo cooperativo). En otras palabras, la competencia es la capacidad de un buen desempeño en contextos complejos y auténticos. Se basa en la integración y activación de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores.

Chomsky (1985), define competencias como la capacidad y disposición para el desempeño y para la interpretación. Una competencia en educación es: un conjunto de comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognoscitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un papel, un desempeño, una actividad o una tarea.

4.10. COMPETENCIAS GENÉRICAS SEGÚN PROYECTO TUNING AMÉRICA LATINA

En el tema de competencias parte de los resultados finales obtenidos en el Proyecto Tuning América Latina (2004-2007). En un primer momento los grupos de trabajo elaboraron la lista de Competencias Genéricas a través de consensos, que fueron validadas mediante cuestionarios por académicos, estudiantes, graduados y empleadores de América Latina; quedando finalmente determinados 26 competencias genéricas:

- Capacidad de abstracción, análisis y síntesis
- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
- Capacidad para organizar y planificar el tiempo
- Conocimientos sobre el área de estudio y la profesión
- Responsabilidad social y compromiso ciudadano
- Capacidad de comunicación oral y escrita
- Capacidad de comunicación en un segundo idioma
- Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación
- Capacidad de investigación
- Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente
- Habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas
- Capacidad crítica y autocrítica
- Capacidad para actuar en nuevas situaciones
- Capacidad creativa
- Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas
- Capacidad para tomar decisiones
- Capacidad de trabajo en equipo
- Habilidades interpersonales
- Capacidad de motivar y conducir hacia metas comunes
- Compromiso con la preservación del medio ambiente
- Compromiso con su medio socio-cultural
- Valoración y respeto por la diversidad y multiculturalidad.
- Habilidad para trabajar en contextos
- Habilidad para trabajar en forma autónoma
- Capacidad para formular y gestionar proyectos
- Compromiso ético
- Compromiso con la calidad

4.11. SEGUIMIENTO DE EGRESADOS E INSERCIÓN LABORAL

El seguimiento de egresados, nos permite contar con información confiable y pertinente sobre la ruta que emprenden sus estudiantes una vez que egresan de sus aulas: qué competencias y habilidades adquieren en el instituto, cuánto tiempo tardan en encontrar empleo, qué tipo de trabajo están desempeñando, cuánto ganan, qué prestaciones reciben, qué funciones desempeñan, entre muchas otras variables. Todos estos datos representan un insumo sumamente útil para la mejora continua de los institutos de educación superior y el fortalecimiento del desarrollo profesional de los egresados. El seguimiento de nuestros egresados es la mejor fuente de información sobre la calidad y relevancia educativa de nuestros programas y de nuestros docentes.

Asimismo, un sistema nacional de egresados estimularía aún mayor competencia entre las distintas instituciones de educación superior, públicas y privadas, en beneficio de los estudiantes. En educación superior, como en cualquier servicio público o programa de estudio: lo que no se mide, no se conoce y no se mejora. Para los estudiantes, contar con un mapa detallado del desarrollo académico y profesional de los graduados de distintos institutos de los distintos programas constituye un elemento fundamental a la hora de elegir qué y dónde estudiar, pues les permitirá tomar una decisión mejor informada en relación a su vocación profesional. Para los padres de familia, es una herramienta crucial, pues al ser los principales proveedores de recursos para asumir los gastos de estudios superiores de sus hijos, contar con información sobre el panorama laboral de la carrera que quieren estudiar es, sin duda alguna, de gran valor a la hora de hacer una inversión muchas veces muy significativa.

El IES cuenta con un plan de seguimiento de egresados que nos permite conocer los indicadores académicos, resultados de los proyectos realizados y la referenciación de su inserción laboral, entre otros, este plan se actualiza permanentemente. Es manejado por Unidad Académica y la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, desde los cuales se envían las fichas de registro del egresado y se envía también diversas encuestas a los correos de los egresados. Para el efecto, el IES cuenta con un Plan de Seguimiento de egresados, donde se detallan las diversas actividades, responsables y presupuesto para su cumplimiento y logro de objetivos; de tal modo que se pueda tener la mayor cantidad de egresados registrados. Esto nos permitirá tomar decisiones diversas tanto en nuestros servicios como en la parte académica. Asimismo, también se cuenta con el Sistema CONECTA del MINEDU plataforma en el cual se ha realizado el registro de nuestros egresados.

Para el caso de inserción laboral, el IES cuenta con un Plan de Intermediación e Inserción Laboral con el objetivo de obtener información de la inserción e incorporación al mercado laboral y su desempeño de nuestros egresados, para ello se utiliza como instrumento de recolección de información la Ficha de Registro de Intermediación e Inserción Laboral el cual se envía a los correos de los egresados.

También este instrumento se puede descargar desde el portal institucional y se puede llenar de forma virtual, este proceso se lleva a cabo para poder identificar la vinculación de los egresados con el sector productivo facilitando su inserción laboral, por lo que la comunicación entre los egresados y el IES se realizará de manera horizontal presencial y virtual, mediante el uso de nuestro correo institucional y a través de nuestra página web o portal institucional.

V

PROPUESTA DE

GESTION

El IES Privado COMPUTRON CAJAMARCA, es promovido por la COMPUTRON S.R.L. y se rige por la Ley General de Sociedades.

Esta organizado bajo la Junta General de Socios, la Gerencia, la Dirección y sus órganos intermedio y operativos.

En el instituto asumimos un modelo de gestión por procesos entendiendo este como la forma de gestionar la organización basándonos en los procesos como una secuencia de actividades orientadas a generar valor para conseguir un resultado, y que sobre todo satisfaga los requerimientos de nuestros estudiantes.

La gestión basada en procesos que realiza el equipo directivo y de trabajo del Instituto no es un fin en sí mismo, sino un medio para que el instituto pueda alcanzar eficaz y eficientemente sus objetivos. Por ello, los procesos forman parte del sistema que permite la obtención de resultados globales alineados a los requerimientos y expectativas de los grupos de interés en la organización.

La gestión por procesos en el IES Privado COMPUTRON CAJAMARCA concentra nuestra atención en el resultado no en las tareas o actividades. Partimos de los objetivos estratégicos que nos llevan a lograr la misión y visión y se determina para cada uno de ellos objetivos específicos con sus respectivos indicadores de gestión y estos van a las fichas de desempeño de todo el personal directivo, jerárquico, administrativo y docente.

La gestión institucional por procesos del IES Privado COMPUTRON CAJAMARCA tiene las siguientes características:

Integral, comprende las dimensiones: institucional, pedagógica y administrativa.

Es simplificada y flexible: favorece la fluidez de los procesos y procedimientos de trabajo.

Formativa: contribuye al desarrollo del Instituto basándose en la comunicación y transparencia.

Interdisciplinaria: integra el aporte de especialistas de diferentes disciplinas en los equipos de trabajo.

Para el cumplimiento de la propuesta de gestión el IES requiere de un modelo organizacional flexible, ágil y eficiente que permita alcanzar la misión y la visión de la institución, debe estar basado en el principio de participación donde el equipo directivo se interrelaciona con los principales agentes del proceso educativo.

La gestión administrativa es importante para garantizar un servicio educativo de calidad, que forman profesionales líderes y exitosos, logrando así mejorar las metas de una organización que forma profesionales, alcanzando un gerenciamiento integral con una filosofía de calidad.

Pretendemos instaurar la calidad total como estrategia en todos nuestros procesos organizacionales, implica el compromiso de los integrantes de nuestra institución, con responsabilidad social. Entendiendo que calidad no es solo la diferencia de un producto con referencia a los suyos, sino que es un proceso sistemático de mejora continua, con el objetivo de lograr la satisfacción de los usuarios, y el bienestar social.

Esta propuesta de gestión adoptará el modelo de la gestión moderna por resultados, sobre la base de la planificación estratégica en todas sus instancias, conscientes del avance tecnológico, la era de la cibernética, la globalización, nuestra institución no es ajena a ello, por lo tanto, la importancia de la cultura de calidad cobra su real magnitud en la formación de profesionales, por esta razón pretendemos instaurar en nuestra institución una cultura de calidad, como un estilo de vida institucional.

5.1. PROCESOS DE LA GESTION EDUCATIVA

5.1.1 CONCEPTO DE GESTION

La gestión se define como el proceso de planeamiento, organización, ejecución y monitoreo de los mecanismos, las acciones y las medidas necesarios para la consecución de los objetivos de la institución. La gestión, por consiguiente, implica un compromiso de sus actores con la institución y también con los valores, principios de eficacia y eficiencia de las acciones ejecutadas. Desde este marco conceptual se entiende que la conducción de toda institución supone aplicar técnicas de gestión para el desarrollo de sus acciones y el alcance de sus objetivos.

Pilar Pozner (1995) define la Gestión de las instituciones educativas como “el conjunto de acciones, relacionadas entre sí, que emprende el equipo directivo de una institución de educación para promover y posibilitar la consecución de la intencionalidad pedagógica en - con y -para la comunidad educativa” (pp. 70). De acuerdo a esta autora, gestionar va más allá de “administrar lo existente” o “mantener el funcionamiento”; implica reconocer que cada institución educativa es una realidad compleja, específica y singular se requiere

crear una visión compartida de futuro y de acuerdo a ésta diseñar, implementar y evaluar los proyectos y las innovaciones.

5.1.2 PROPÓSITOS DE LA GESTIÓN

- a) Crear las condiciones necesarias que permitan **DESARROLLAR** y **ARTICULAR** los diversos procesos para lograr la visión de la Institución en función de lo que se espera lograr con el estudiante.
- b) Generar un adecuado clima organizacional hacia una **NUEVA CULTURA DEL DESEMPEÑO** que garantice el desarrollo de la **PERSONA** y su **ENTORNO**.
- c) Desarrollar un **SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA** que permita medir la **EVOLUCIÓN** y los **RESULTADOS** del servicio educacional, promoviendo el mejoramiento continuo del mismo.
- d) Proyectar la organización en el tiempo a fin de dotarla de **CONTINUIDAD Y SOSTENIBILIDAD**.

5.1.3 PRINCIPIOS DE GESTIÓN

Los integrantes de la comunidad educativa del Instituto asumen rasgos característicos básicos llamados “Principios orientadores de la gestión”, a fin de garantizar el adecuado desarrollo de la propuesta pedagógica.

La realidad del Instituto es la que determina una gestión orientada a los alumnos que son razón de existencia de nuestra institución, creando un clima institucional favorable estos principios se refieren a:

a) PRINCIPIO OBJETIVO

Expresado en la participación e identificación de toda la comunidad educativa en función al logro de los objetivos y metas del Instituto.

b) PRINCIPIO DE COORDINACIÓN

Coordinar los esfuerzos individuales para luego unificar los criterios para el logro de nuestra misión y visión del Instituto.

c) PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD

Determinar las responsabilidades de cada integrante, en forma oportuna, adecuada y precisa.

d) PRINCIPIO DE CONTROL

Tener un programa de supervisiones y evaluaciones oportunas para el mejoramiento del servicio educativo, teniendo en cuenta el proceso de retroalimentación bajo principio de funcionalismo, es la forma que asume toda asociación humana con el propósito de alcanzar los planes y objetivos trazados. Debe ser democrática y cooperativa, estarán formulados por cargos específicos mediante el cumplimiento de funciones con eficiencia.

e) PRINCIPIO DE CALIDAD

- Proveer de los recursos necesarios a los estudiantes para lograr un óptimo desempeño académico.
- Proponer una malla curricular pertinente con las necesidades del mercado laboral.
- Lograr una inserción laboral de sus egresados.

f) PRINCIPIO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL

Se privilegiará el logro de las competencias coherentes con el perfil de los futuros profesionales técnicos.

g) GESTIÓN CENTRADA EN LA FORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Los alumnos son la razón del Instituto. Por tanto, las acciones de gestión se orientan al logro de este propósito. La organización, las normas, procedimientos, el sistema de control y acciones cotidianas debe contribuir a los fines y objetivos establecidos.

h) PRINCIPIO DE LA UNIDAD

La organización de la institución debe responder a un sentido convergente y un propósito colectivo.

i) PRINCIPIO DE JERARQUÍA O AUTORIDAD

Existirá un orden escalando para vincular a los distintos órganos de la institución, en la cual la dirección ejerce funciones y como tal dirige, impulsa y coordina las acciones de gestión, respetando las competencias propias de cada órgano.

j) PRINCIPIO DEL LIDERAZGO EFICAZ

En la Institución los responsables de la gestión, motivarán constantemente a los demás integrantes hacia el logro de la visión, misión y objetivos de la institución.

k) PRINCIPIO DEL CONTROL EFICAZ

Se implementará y ejecutará un sistema de evaluación y monitoreo permanente que proporcione información a fin de orientar de manera oportuna las decisiones y asegurar el logro de la visión institucional.

l) JERARQUÍA Y AUTORIDAD DEFINIDA, DIRIGE, IMPULSA Y COORDINA

Cada persona u órgano tiene un rol asignado que desempeñar: Directivos, Jerárquicos, Docentes, Administrativos y estudiantes. Es deber de todos asumir responsablemente su rol respetando el de los demás.

m) DECISIONES COMPARTIDAS

Se promoverá la participación democrática y organizada de los docentes, administrativos, estudiantes y demás integrantes de la comunidad en la toma de decisiones trascendentales orientadas al logro de los objetivos trazados en el PEI, y de acuerdo a las normas legales.

n) UNIDAD DE PROPÓSITO

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa persiguen un mismo propósito como actores y ejecutores del PEI: Mejorar la calidad de la educación y la imagen institucional, para lo cual establecerán formas de coordinación participativa superando el individualismo y protagonismo.

o) TRANSPARENCIA FUNCIONAL

Todas las personas y estamentos del Instituto deben actuar de manera sincera y directa sin negar el conocimiento de los mismos a los demás miembros de la familia educativa, comunicando sus acciones de manera clara, concisa y oportuna.

p) LIBERTAD RESPONSABLE

Cada integrante de la comunidad educativa debe asumir el cumplimiento eficaz y eficiente de su rol laboral e institucional dentro de un clima de libertad, basado en su convicción de servicio y responsabilidad asumiendo que su incumplimiento afecta al Instituto y está sujeto a las medidas administrativas del caso.

5.1.4. MODELO DE GESTION

Un modelo de gestión educativo es, una representación de carácter conceptual de la compleja realidad educativa; surge a partir de aproximaciones sucesivas a las interacciones y a las prácticas que ocurren en ésta; permite comprender una parte de la realidad, por lo tanto, requiere de un esfuerzo de clasificación, cualificación y recuperación de elementos comunes en un grupo altamente representativo, que pueda ser trasladado para su aplicación en escenarios similares, dada su naturaleza genérica.

Modelo democrático y participativo

Democrático.- La institución a través del modelo de gestión democrático, asume todas las teorías que defienden que el poder y la toma de decisiones están compartidos entre algunos o todos los miembros de la institución. Con el modelo se respalda la convicción de que la organización determina sus políticas y toman sus decisiones a través de procesos de discusión guiados por el consenso.

Al mismo tiempo, el modelo democrático supone que:

- Sus miembros tienen una representación formal en las diferentes unidades u órganos de gestión de la institución.
- Todos los miembros de la organización poseen un conjunto de valores comunes.
- Las decisiones surgirán tras un proceso de consenso o compromiso, más que de la división o del conflicto y que las consultas informales, por tanto, no constituirían un auténtico enfoque democrático.

Participativo.- La institución se entiende a la participación como la acción de intervención de los miembros de la comunidad educativa en los procesos de planificación, ejecución o evaluación de determinadas tareas que se desarrollan en ella. Es, además, un instrumento eficaz para tratar de garantizar el cumplimiento adecuado del derecho fundamental a la educación que tenemos las personas.

Los niveles de participación de los diferentes miembros de la institución serán de varias formas. Podemos identificar desde el nivel de información que sería el requisito mínimo que exige la participación, hasta la participación en grados más altos como:

- Información. Participación de la comunidad educativa a ser informados respecto a decisiones que ya se han tomado en la institución.
- Consulta no vinculante. Participación a ser consultados con relación a decisiones que no les competen, pero de las que los directivos o docentes desean saber su opinión. Los resultados de la consulta, en este nivel, no son vinculantes para la persona u órgano que consultó y que finalmente deberá tomar las decisiones.
- Consulta vinculante. Siendo consultados, advirtiéndolo al hacerlo que los resultados de la consulta serán tenidos en cuenta e influirán decididamente en la decisión que se tome.
- Trabajo en comisión técnica. Trabajando en una comisión técnica o grupo “ad-hoc”, con el fin de analizar problemas, elaborar propuestas, discutir alternativas o elaborar informes, pero sin que puedan tomar decisiones ejecutivas sobre los temas tratados.

- Trabajo en comisión de gobierno. Como miembros de pleno derecho de un equipo, órgano o unidad que puede tomar decisiones ejecutivas que afectan a la organización o al funcionamiento de la institución. Sería el caso del Consejo Directivo, Consejo Académico, entre otros, en los que una representación de los docentes según cargos y funciones participara decidiendo colegiadamente.
- Delegación. Como estamento que toma decisiones autónomamente respecto a tareas que, por delegación, le han sido conferidas, aunque la responsabilidad de la ejecución de esas tareas siga teniéndola el estamento directivo o docente.

5.1.5 DIMENSIONES DE LA GESTIÓN

El concepto de gestión en la institución educativa hace referencia a una organización sistémica y, por lo tanto, a la interacción de diversos aspectos o elementos presentes en su vida cotidiana. Se incluye, lo que hacen los miembros de la comunidad educativa (director, docentes, estudiantes, personal administrativo, la comunidad local, etc.), las relaciones que se entablan y la forma como se realizan están enmarcados en un contexto que contiene normas, reglas, principios, y todo esto para generar los ambientes y condiciones de aprendizaje de los estudiantes.

Todos estos elementos, internos y externos, coexisten, interactúan y se articulan entre sí, de manera dinámica, en ellos se pueden distinguir diferentes acciones, que pueden agruparse según su naturaleza. Así podremos ver acciones de índole pedagógica, administrativa, institucional y comunitaria.

Esta distinción permite observar que, al interior de la institución educativa y de sus procesos de gestión, existen dimensiones o planos de acciones diferentes y complementarias en el funcionamiento de la misma

a) **Gestión en la Dimensión Institucional.**

La gestión en esta dimensión, contribuirá a identificar las formas cómo se organizan los miembros de la comunidad educativa del instituto para el buen funcionamiento de la organización.

Esta dimensión ofrece un marco para la sistematización y el análisis de las acciones referidas a aquellos aspectos de estructura que en el instituto se refleje y se dé cuenta de un estilo de funcionamiento. Entre estos aspectos se consideran tanto los que pertenecen a la estructura formal (los organigramas, la distribución de tareas y la división del trabajo, el uso del tiempo y de los espacios) como los

que conforman la estructura informal (vínculos, formas de relacionarse, y estilos en las prácticas cotidianas, ritos y ceremonias que identifican a la institución).

b) Gestión en la Dimensión Pedagógica.

La gestión en esta dimensión se refiere al proceso fundamental del quehacer del instituto y los miembros que la conforman: la enseñanza-aprendizaje, esto es, la gestión de la propuesta pedagógica.

La concepción incluye el enfoque del proceso enseñanza-aprendizaje, la diversificación curricular, las programaciones sistematizadas en el proyecto curricular, las estrategias metodológicas y didácticas, la evaluación de los aprendizajes, la utilización de materiales y recursos didácticos.

Comprende también la labor de los docentes, las prácticas pedagógicas, el uso de dominio de planes y programas, el manejo de enfoques pedagógicos y estrategias didácticas, los estilos de enseñanza, las relaciones con los estudiantes, la formación y actualización docente para fortalecer sus competencias, entre otras.

c) Gestión en la Dimensión Administrativa.

La gestión de esta dimensión incluyen acciones y estrategias de conducción de los recursos humanos, materiales, económicos, procesos técnicos, de tiempo, de seguridad e higiene, y control de la información relacionada a todos los miembros de la institución educativa; como también, el cumplimiento de la normatividad y la supervisión de las funciones administrativas, con el único propósito de favorecer los procesos de enseñanza-aprendizaje. Esta dimensión busca en todo momento conciliar los intereses individuales con los institucionales, de tal manera que se facilite la toma de decisiones que conlleve a acciones concretas para lograr los objetivos institucionales.

Algunas acciones concretas serán la administración del personal, desde el punto de vista laboral, asignación de funciones y evaluación de su desempeño; el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles; organización de la información y aspectos documentarios de la institución; gestión de los recursos económicos y de presupuestos, y todo el manejo contable-financiero.

d) Gestión en la Dimensión Comunitaria.

La gestión de esta dimensión, hace referencia al modo en el que la institución se relaciona con la comunidad de la cual es parte, conociendo y comprendiendo sus condiciones, necesidades y demandas. Asimismo, cómo se integra y participa de la cultura comunitaria.

También alude a las relaciones de la institución educativa con el entorno social e interinstitucional, considerando a las organizaciones de la comunidad, municipales, instituciones estatales, privadas, organizaciones civiles, eclesiales, etc. La participación de los mismos, responderá a un objetivo que facilite establecer alianzas estratégicas para el mejoramiento de la calidad educativa.

5.1.6 PROCESOS DE LA GESTION

Para lograr los fines institucionales en la gestión educativa, se dan una serie de procesos que son multidisciplinarios y complejos, por lo que la institución debe definir aquellos que respondan a sus necesidades y al contexto del cual son parte.

Los procesos de la gestión dan una direccionalidad integral al funcionamiento del servicio educativo para satisfacer las necesidades de los diferentes miembros de la comunidad educativa y de otras instituciones vinculadas a ella, con miras a “conseguir los objetivos institucionales, mediante el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa” (Amarate, 2000: II), a fin de ofrecer un servicio de calidad, “y coordinar las distintas tareas y funciones de los miembros hacia la consecución de sus proyectos comunes” (Alvares: 1988:23).

Es así que, Wualter Shewhat desarrolló una propuesta del ciclo de los procesos de la gestión y que, W. Edwards Deming lo popularizó como el “Ciclo de Deming”. Este ciclo tiene los siguientes momentos: PLANIFICAR-HACER-VERIFICAR-ACTUAR.

Los procesos de la gestión son el conjunto de acciones de planeamiento, organización, dirección de la ejecución, control y evaluación necesarios para el eficiente desarrollo de la acción educativa.

No se puede conducir acertadamente la ejecución de acciones sino se ha realizado un adecuado proceso de planificación, en el cuál se prevé las acciones, los equipos que las realizan, los recursos y las formas de evaluación a que se somete el conjunto. Esta evaluación bien conducida es elemento clave para hincar un nuevo proceso de planificación en donde se corrigen las deficiencias, se refuerzan y materializan las estrategias exitosas.

Poner en marcha los Proyectos Educativos Institucionales en cada institución nos permite darle sentido a cada uno de estos procesos y a buscar que se cumplan de la mejor manera.

Es a través de la aplicación de este ciclo que la gestión en la institución planificará, organizará, dirigirá, controlará y dará seguimiento a la gestión, optimizando la utilización de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos disponibles.

a) Planificación.

En esta fase, el director con su equipo decidirá qué hacer y determinar el cómo, a través de estrategias que convertirán a la institución educativa en un centro de excelencia pedagógica, de acuerdo a la misión y visión del Proyecto Educativo Institucional.

La gestión es fundamentalmente un proceso de toma de decisiones. Hay que decidir sobre: qué debemos hacer para lograr nuestros objetivos, por dónde empezar, cómo lo haremos. Lo que implica pensar también en: con qué recursos contamos, qué requerimos para lograr lo que nos proponemos, qué obstáculos tenemos que vencer.

Podemos hablar de planificación a nivel de todas las dimensiones de gestión, a nivel directivo, de áreas académicas, administrativos, a nivel de los profesores, entre otros, según sea el ámbito a que nos referimos.

También podemos obtener diferentes productos de planificación de acuerdo a la atención de objetivos prioritarios como:

- Planificación estratégica
- Planificación táctica
- Planificación operativa

b) Hacer (Ejecución)

Hacer es un primer momento de ejecución de acuerdo a lo planificado. Implica el desarrollo de la gestión, facilitando la integración y coordinación de las actividades de los directivos, docentes, estudiantes, administrativos y otros agentes; así como el empleo de los recursos para desarrollar los procesos, programas y proyectos. Involucra la división del trabajo y de funciones a través de una jerarquía de autoridad y responsabilidad y un esquema de las relaciones entre los actores y su entorno.

Durante la ejecución, cobrarán vital importancia los procesos de organización de los recursos existentes, la división de las tareas, la toma de decisiones, así como la delegación de funciones. Se tendrá cuidado en no caer en la mecanización, ya

que la delimitación excesiva de tareas puede conducir a la «súper» especialización, y con ella, a la potenciación de una estructura vertical.

También es importante tener en cuenta que se puede caer en la rutinización de tareas, si su ejecución no goza de un suficiente marco de autonomía. La distribución de tareas no es sólo un proceso técnico, ya que se enlaza con las concepciones que se tienen de la organización y suele expresar las peculiaridades, tanto del modelo organizativo, como del sistema de funcionamiento adoptado.

c) Verificar (Evaluación y monitoreo)

Verificar, esta etapa nos permitirá asegurar que la ejecución responda a la programación, además nos da la posibilidad de revisar el esquema de responsabilidades y distribución del trabajo que se diseñó para el logro de los objetivos y metas trazadas en las diferentes áreas consideradas en la planificación. También podremos introducir reajustes a la programación y a la asignación de recursos.

Con esta evaluación, se podrá identificar aquellos aspectos que son importantes mantener y aquellos que requieren un mejoramiento para el logro de los objetivos institucionales.

d) Actuar

Actuar, implica un segundo momento de ejecución del proceso de gestión, pero considerando los resultados de la evaluación y considerando los reajustes necesarios durante el proceso para la consecución de las metas e iniciar un nuevo ciclo del proceso.

Este ciclo de Planificar-Hacer-Verificar-Actuar, al ser aplicado a cada uno de los procesos de la institución en sus cuatro dimensiones (institucional, administrativa, pedagógica y comunitaria), asegurará un mejoramiento continuo hacia el logro de la calidad, teniendo en cuenta criterios como la relevancia, la pertinencia, la equidad, la eficacia y eficiencia en la gestión educativa.

5.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Instituto, tiene la siguiente organización:

I. DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

1.1 Dirección General

II. DEL ÓRGANO DE LÍNEA

- Unidad Administrativa
 - Secretaria/Recepción
 - Tesorería
 - Mantenimiento y Servicios Generales
 - Seguridad y Vigilancia
 - Soporte Técnico y Tecnológico
- Unidad de Bienestar y Empleabilidad
 - Tópico de Atención Básica de Emergencia
 - Asistencia Social
 - Servicio Psicopedagógico
 - Comité de Defensa del Estudiante
- Unidad Académica
 - Área Académica de Gestión Administrativa
 - Área Académica de Asistencia Administrativa
 - Área Académica de Contabilidad

- **COORDINADOR DE AREAS ACADEMICAS**
- **DOCENTES**
- **ALUMNOS**

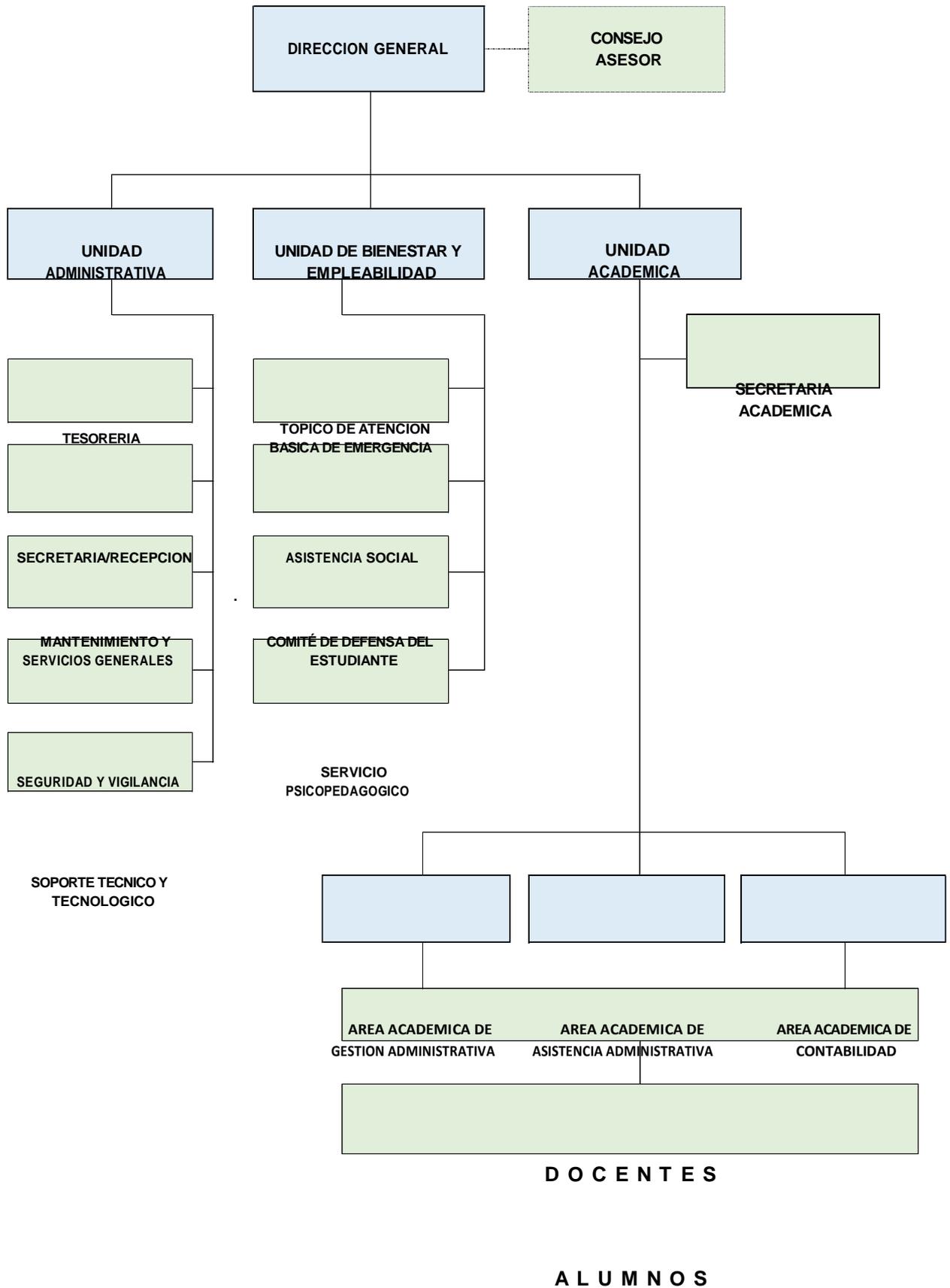
III. DEL ORGANO DE ASESORAMIENTO

- Consejo Asesor

IV. DEL ORGANO DE APOYO

- Secretaria Académica

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



5.2.1. PERFIL DE PERSONAL

Director

Es la máxima autoridad del instituto. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, administrativo e institucional.

Jefe de la Unidad Académica:

Es el órgano encargado de implementar acciones técnicas pedagógicas, programa, ejecuta, supervisa y evalúa el cumplimiento de los planes y programas curriculares de los programas de estudios, promoviendo los valores éticos sociales y formación integral de nuestros profesionales técnicos.

Garantiza el desarrollo personal, social y profesional de los estudiantes, mediante la investigación y propuesta de estrategias que determine y orienten las capacidades, acciones de producción y prestación de servicios de los educandos en los diferentes Programas de estudios profesionales

Jefe de Unidad Administrativa

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, logística institucional y el manejo de personal docente y administrativo.

Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad

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.

Secretaria Académica

Es responsable de organizar y administrar los servicios de registro académico. Formula, orienta, ejecuta, supervisa por encargo y en coordinación con el Director las acciones de carácter técnico-administrativo del instituto, es el encargado de asistir al Director en aspectos administrativos y académicos.

Docentes

El docente del I.E.S., es un profesional con nivel académico actualizado, que aplican un liderazgo, ética profesional y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar su labor docente a formar profesionales técnicos: críticos, competitivos y reflexivos para un mundo laboral de constante cambio.

Se organiza en torno a cuatro áreas de desempeño: Docencia, Investigación, Gestión Académico Administrativo y Relaciones Institucionales a fin de cumplir las responsabilidades sociales y comunitarias.

Los profesionales deben tener una “Identificación con la institución” que incluye el desarrollo de actitudes, comprometidos con la misión y visión de la institución. Interacción con los miembros de la comunidad educativa en el marco de los principios, valores y normas educativas institucionales.

5.3. ASPECTOS INSTITUCIONALES

5.3.1. CLIMA INSTITUCIONAL

Es el ambiente generado en una institución a partir de las vivencias cotidianas de sus miembros. Un clima institucional favorable es fundamental para un funcionamiento eficiente del Instituto, así como para crear condiciones de convivencia armoniosa.

Es también un reflejo de la gestión, pues esta no solo es producto de buenas voluntades sino también fruto. Una dirección clara encabezando la voluntad del colectivo; una organización y funciones adecuadas y responsablemente cumplidas; sistemas de comunicación transparentes,

evaluaciones oportunas y serias, y lo más importante: el impacto del conjunto del aprendizaje de los estudiantes. Necesitamos, pues, un buen clima para tener buenos frutos.

Que obstaculiza un clima institucional adecuado:

- a) Falta de confianza
- b) Decisiones autocráticas
- c) Falta de planificación y visión
- d) Supervisión deficiente y parcializada
- e) Comunicación inoportuna
- f) Ausencia de actitud para el cambio.

Para lograr un buen clima institucional que prevenga situaciones de enfrentamientos entre los miembros de la comunidad educativa y que contribuya evitar que cada uno haga los suyos o lo mínimo para cumplir, se deberá establecer el Manual de perfil de puesto, los roles y las tareas de cada uno de los sujetos intervinientes en cada una de las acciones.

Para favorecer un clima organizacional positivo se plantean los siguientes lineamientos:

- Fortalecer el grado de identidad y de compromiso, así como los canales de comunicación en la Institución.
- Todos los estamentos se comprometen en preservar y mejorar la imagen institucional, teniendo siempre como meta la calidad total de la gestión institucional.
- Potenciar la autoestima individual y grupal, enfrentando y eliminando los estereotipos y prejuicios negativos.
- Fortalecer la cooperación entre los diversos componentes para alcanzar los objetivos institucionales.
- Establecer y ejecutar un sistema de estímulos y sanciones justas para los miembros de la comunidad educativa.
- El personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y estudiantes permanecen en estrecho contacto para resolver los problemas que se presentan.
- Manejar acertadamente los conflictos mediante políticas de comunicación, coordinación y concertación de acuerdos.
- Establecer relaciones humanas de confianza, amistad y respeto entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Entre los miembros del Instituto existe un ambiente favorable y armonioso como producto de:

- a) Una gestión con respeto a la comunidad educativa.
- b) Una organización de funciones adecuadas y responsablemente cumplidas.
- c) Una comunicación asertiva.
- d) Solucionar problemas de comunicación mediante la confrontación a través de políticas de comunicación y coordinación, para lograr acuerdos concertados.
- e) Autoevaluación, coevaluación oportuna y seria que hagan posible un buen servicio educativo y crecimiento institucional.

Para optimizar el clima institucional se pondrán en prácticas las siguientes estrategias:

- a) Desarrollar la autoestima y afirmación personal, a través de las siguientes políticas de motivación y estímulos:
 - Reconocimientos a los éxitos de los miembros del Instituto.
 - Capacitación para docentes y estudiantes.
 - Promoción por méritos estudiantiles
- b) Crear una atmósfera de cooperación y corresponsabilidad, a través de políticas de delegación de funciones y el trabajo en equipo.

5.3.2. IMAGEN INSTITUCIONAL.

El Instituto cuenta con los mecanismos, formas eficaces y con todos los elementos de identidad y carácter distintivo de su imagen institucional, actualizados que le permite en primer lugar que los integrantes de la comunidad educativa se identifiquen con ella, así como también es reconocida a nivel de la macro región centro por los servicios de educación superior tecnológica que brindamos.

IMAGEN EXTERNA.

El Instituto concibe su política de imagen corporativa como una política de gestión estratégica, en la medida en que la considera imprescindible para el logro de sus metas institucionales.

CAMPAÑAS COLEGIOS.

El Instituto visita a los colegios para dar a conocer su oferta académica.

Los estudiantes de 5to de secundaria son el público objetivo ya que son los potenciales postulantes.

Se realizarán charlas y talleres en las instalaciones de los colegios.

Se realizan eventos para los padres de familia de los estudiantes de quinto de secundaria.

EVENTOS INSTITUCIONALES.

La promotoría y la Dirección lideran los eventos que realice el instituto y son ellos los voceros oficiales ante cualquier medio de comunicación. Solo ellos autorizan la participación mediática de cualquier otro empleado de la institución.

Ellos emiten invitaciones sea de manera electrónica o física.

IMAGEN INTERNA.

El Instituto mantiene políticas de comunicación interna, dirigidas a reforzar su imagen y prestigio ante los estudiantes, egresados y padres de familia.

Los canales oficiales de comunicación interna son:

- Email institucional
- Facebook institucional
- Página web
- Carta física.

EMAIL INSTITUCIONAL.

Es el medio más utilizado en la comunicación interpersonal y una de las principales herramientas de trabajo.

Las áreas pertenecientes a la dirección o unidad académica podrán enviar comunicaciones desde sus emails institucionales.

Cualquier comunicación vía este medio, que sea de carácter personal, no representa el consentimiento del Instituto para la celebración de un contrato u otro acuerdo no especificado en un contrato ya suscrito, por lo tanto, cualquier información brindada en esta comunicación, solo

representa las opiniones y puntos de vista del autor. Los emails pueden utilizarse para comunicar eventos, expresar opiniones u otros de manera interna.

5.4. INSTRUMENTOS DE GESTION

En el proceso de gestión y desarrollo de las actividades de la institución educativa participan todos los actores de la comunidad educativa, para lo cual tendrán que hacer uso de un conjunto de instrumentos de gestión.

Dichos instrumentos de gestión son documentos de operatividad y de planificación, priorizan el diagnóstico y enrumbarán el quehacer de la institución educativa en forma coherente con la misión y la visión propuesta, concretando las acciones pedagógicas, administrativas y de política institucional en función a las necesidades de aprendizaje del estudiante y del entorno con miras a generar el desarrollo de la calidad educativa y por ende de su localidad, entre los instrumentos de gestión a ser utilizados tenemos:

- **El Proyecto Educativo Institucional (P.E.I)**

Es una propuesta de cambio como pensamos y deseamos que sea nuestra institución.

- **Plan Anual de Trabajo (PAT).**

Es el instrumento que hace posible que las propuestas planteadas en el proyecto de desarrollo institucional se hagan realidad progresivamente, contiene los objetivos pedagógicos y de gestión que debe alcanzar la institución en el plazo de un año.

- **Reglamento Institucional del Instituto (RI).**

Es el documento normativo del Instituto. Es de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa y establece un conjunto de normas sustantivas y procedimentales enmarcadas en la visión y misión institucional. Contiene artículos referidos a los siguientes aspectos:

- Desarrollo académico: admisión, matrícula, gestión curricular, titulación, licencia, traslado y convalidación.
- Desarrollo institucional: planificación, organización, personal, supervisión, monitoreo, evaluación institucional, deberes, derechos, estímulos infracciones, sanciones, procesos disciplinarios y presupuesto.

- **Plan de Seguimiento de Egresados**

Es un instrumento que sirva para realizar el seguimiento de egresados del Instituto a fin de obtener información de la situación laboral, el desempeño de los egresados y otros aspectos, que permitan evaluar la calidad y pertinencia de la formación en el instituto y proponer mecanismos y políticas que coadyuven al mejoramiento y desempeño profesional de nuestros egresados.

- **Manual de Procesos Académico.**

Es el instrumento que señala en forma clara la secuencia de las operaciones que deben realizarse para cumplir las funciones de las unidades administrativas. Una forma de hacer explícita la secuencia de operaciones es el llamado flujograma.

- **Manual de Perfil de Puestos (MPP).**

Es el documento que describe la organización de la institución, las funciones de cada uno de los órganos y/o unidades organizativas; los cargos que comprenden; y las relaciones que se establecen entre ellos.

- **Plan de Capacitación y Actualización Docente.**

Es un instrumento que tiene por finalidad mejorar las competencias didácticas, tecnológicas, socioemocionales y de investigación de los docentes del instituto para un desempeño óptimo en el proceso de aprendizaje - enseñanza – evaluación de acuerdo a los estándares de calidad.

5.5. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

5.5.1. RECURSOS HUMANOS

Los recursos humanos son gestionados por el área correspondiente a través de las siguientes políticas que delimitan y encuadran las normas de actuación y convivencia para promover y fortalecer un adecuado clima laboral:

- a) Política Anticorrupción: Promover la transparencia y probidad entre el personal docente y administrativo, y garantizar la prevención, investigación, control y sanción efectiva de la corrupción en todos los niveles.
- b) Política de Desempeño: Establecer los lineamientos para la formulación de compromisos de desempeño, seguimiento y evaluación de los resultados del desempeño, alineados a las apuestas estratégicas y cultura del instituto.
- c) Política de Incorporación de Personal: Establecer los lineamientos para la incorporación de personal administrativo y personal docente con carga administrativa con el perfil óptimo, alineado y comprometido con la estrategia y cultura del instituto.
- d) Política de Vacaciones: Establecer los lineamientos para el goce de los días de descanso que tienen los colaboradores a tiempo completo, de acuerdo con la ley.
- e) Política Salarial: Garantizar el pago de remuneraciones equitativas a todo el personal administrativo y docente a tiempo completo y a tiempo parcial del instituto, a través de lineamientos y criterios que establezcan las estructuras salariales para motivar, retener y fomentar el desarrollo y crecimiento de nuestro personal.
- f) Política de Capacitación: Promover el desarrollo personal y profesional de nuestros colaboradores con el fin de contribuir a alcanzar las apuestas organizacionales y los objetivos estratégicos.
- g) Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Mantener y mejorar de forma continua el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando, evaluando y controlando riesgos dentro de la comunidad educativa, de esta manera se afianza un entorno con las condiciones adecuadas que permitan un desempeño seguro de funciones y servicios al estudiante.
- h) Política de Reconocimiento al Colaborador y Docente: Establecer lineamientos y criterios de reconocimiento como prácticas para fortalecer el sentido de pertenencia, motivar e involucrar a nuestros colaboradores y docentes, fomentando nuestra cultura institucional.
- i) Política de Comunicación Inclusiva: Promover la inclusión, tolerancia, respeto, equidad y convivencia armoniosa entre los integrantes de la comunidad del instituto, a través de lineamientos de comunicación y lenguaje más inclusivos y menos excluyentes.
- j) Política de Prevención Contra Actos de Hostigamiento Sexual: Prohibir, en el ámbito de las relaciones laborales existentes en el instituto, todo tipo de conductas de carácter o connotación sexual que no sean bienvenidas o que no cuenten con el consentimiento del sujeto al que aquellas se encuentran dirigidas.

- k) Políticas de Equidad de Género: Promover un entorno de aprendizaje en condiciones de respeto y convivencia pacífica con equidad de género, para erradicar toda forma de discriminación y sancionar el acoso.
- l) Código de Ética: Promover una conducta basada en valores, para contribuir con prácticas de buenos comportamientos de toda la comunidad educativa.

5.5.1.1. GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS

El personal valioso y competitivo en las instituciones se está convirtiendo en un bien deseado, difícil de atraer y mantener; a lo que se une la presencia de políticas, estrategias y lineamientos de gestión de importancia estratégica, cuyas prácticas y acciones generan una propuesta de valor atractiva y competitiva que promueva la permanencia y el compromiso organizacional.

En este contexto, se deben planificar espacios que favorezcan su participación en la solución de problemas y toma de decisiones, crear un clima organizacional satisfactorio, y diseñar y poner en práctica programas de desarrollo de competencias como parte de su profesionalización y necesidad evidente para contribuir al desarrollo continuo de la calidad.

El propósito central de estas y otras acciones es que el personal se convierta en protagonista de su proyección personal, con valores y capacidades para ser promotores, entre otros actores, del cambio necesario en el instituto, y en general, del desarrollo sostenible al que se aspira. Los Lineamientos Generales para la gestión de personal, se rigen con el principio de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de las personas sean reales y efectivas, es decir, previniendo y eliminando la discriminación que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas, entendiéndose también como discriminación la xenofobia y el antisemitismo en cualquiera de sus manifestaciones.

Por medio de este proceso de gestión de personal, la dirección general, área de administración, jefatura de unidad académica y coordinadores de programas de estudios, están facultados para:

- a. Seleccionar al personal docente de acuerdo a las normas vigentes.
- b. Asignar al personal docente nombrado y contratado 40 horas lectivas y no lectivas y al personal con contrato parcial asignarle horas de unidades didácticas, según su perfil profesional.
- c. Control de asistencia de los gestores pedagógicos, docentes y administrativos según su jornada laboral.

- d. Asignar funciones al personal administrativo.
- e. Otorgar permisos de acuerdo a ley permitida.
- f. Supervisar las acciones administrativas y técnico - pedagógicas.
- g. Organizar eventos de capacitación y actualización docente según programación continua, actividades de proyección social, cívicas y culturales.
- h. Evaluar, incentivar y reconocer el esfuerzo y mérito individual y colectivo del personal y estudiantes mediante una política de estímulos y sanciones.
- i. Convocar a reuniones permanentes en pleno, con el personal docente, trabajadores administrativos y delegados de estudiantes.
- j. Revisar y evaluar el cumplimiento de los deberes y derechos normados en el Reglamento Interno de la Institución.

5.5.1.2. OBJETIVOS

- 1. Establecer las herramientas necesarias para llevar a cabo un proceso de reclutamiento serio y objetivo, así como una selección óptima de la persona idónea para el puesto.
- 3. Establecer y mantener estándares de medición a través del empleo de herramientas idóneas (entrevistas, pruebas psicológicas cuando sea posible pruebas técnicas, investigación de referencias, entre otras.)
- 4. Sistematizar el proceso de reclutamiento y selección, en todos los niveles jerárquicos y/o unidades organizativas.

5.5.1.3. MARCO CONCEPTUAL

a. Reclutamiento:

Es el proceso a través del cual la Institución, realiza un llamado abierto y público a personas que cumplen con las competencias y características deseadas según el perfil requerido en cada puesto y/o asignatura.

b. Selección:

Es el proceso a través del cual se evalúan e identifican las características personales y profesionales, que permiten diferenciar al candidato más idóneo o apto para impartir las

asignaturas o al puesto que se ajustan a su perfil profesional en base a las normativas institucionales.

c. Contratación:

Es el proceso mediante el cual se formaliza la relación laboral en cumplimiento de las leyes laborales que rigen a la institución.

d. Inducción:

Incluye tanto las actividades en las cuales, al nuevo empleado se le brinda información general acerca de la institución, su marco filosófico, sus mandatos legales, aspectos disciplinarios, administrativos y culturales, entre otros, así como el entrenamiento en las tareas específicas del puesto de trabajo.

e. Fuente interna:

Estas son las que se encuentran dentro de la institución y que permiten reconocer y localizar candidatos inmediatos y potenciales del cargo a cubrir.

f. Fuente Externa:

Esta fuente se utiliza como segunda opción, cuando el número de candidatos internos que participen en la selección no es suficiente o porque no califican con el perfil requerido del puesto. Este archivo debe estar formado por candidatos que expresan su interés por laborar en el IES, también están los referidos por los empleados y funcionarios de la institución y por personas externas a la misma.

g. La Entrevista de Selección de Personal:

La entrevista de selección es un diálogo sistemático y dirigido entre el entrevistador y el candidato; refleja información adicional sobre éste con relación a su educación, experiencia, personalidad, entre otros, así como datos que servirán al empleador para llevar a cabo una mejor selección.

h. Las pruebas de selección:

En forma general, se dividen en pruebas psicológicas y pruebas técnicas o de conocimiento. Una función muy importante de las pruebas de selección es identificar a los mejores candidatos para ocupar los puestos vacantes. Para ello, es muy importante conocer bien el perfil del puesto a efecto de escoger los candidatos que son más aptos para cada cargo.

5.5.1.4. PARTICIPANTES DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO.

- a. Director
- b. Jefe de Unidad Académica
- c. Jefe de Unidad Administrativa
- d. Postulante a Docente/Jerárquico/Administrativo/Otros

5.5.1.5. ALCANCE

Este procedimiento se inicia con la identificación de los postulantes a personal docente, jerárquico, administrativo u otros requeridos y finaliza con la selección del candidato para luego la Unidad Administrativa continúe con el proceso correspondiente a la contratación.

5.5.1.6. PERFIL DE PUESTO

1. DOCENTES

1.1. Docente:

El docente del I.E.S., es un profesional con nivel académico actualizado, que aplican un liderazgo, ética profesional y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar su labor docente a formar profesionales técnicos: críticos, competitivos y reflexivos para un mundo laboral de constante cambio.

Se organiza en torno a cuatro áreas de desempeño: Docencia, Investigación, Gestión Académico Administrativo y Relaciones Institucionales a fin de cumplir las responsabilidades sociales y comunitarias.

Los profesionales deben tener una “Identificación con la institución” que incluye el desarrollo de actitudes, comprometidos con la misión y visión de la institución. Interacción con los miembros de la comunidad educativa en el marco de los principios, valores y normas educativas institucionales.

2. PERSONAL JERARQUICO

2.1. Jefe de la Unidad Académica:

Es el órgano encargado de implementar acciones técnicas pedagógicas, programa, ejecuta, supervisa y evalúa el cumplimiento de los planes y programas curriculares de los

programas de estudios, promoviendo los valores éticos sociales y formación integral de nuestros profesionales técnicos.

Garantiza el desarrollo personal, social y profesional de los estudiantes, mediante la investigación y propuesta de estrategias que determine y orienten las capacidades, acciones de producción y prestación de servicios de los educandos en los diferentes Programas de estudios profesionales

2.2. Jefe de Unidad Académica

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, logística institucional y el manejo de personal docente y administrativo.

2.3. Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad

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.

2.4. Secretaria Académica

Es responsable de organizar y administrar los servicios de registro académico. Formula, orienta, ejecuta, supervisa por encargo y en coordinación con el Director las acciones de carácter técnico-administrativo del instituto, es el encargado de asistir al Director en aspectos administrativos y académicos.

3. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS

Para el caso del personal administrativo y otros el reclutamiento, evaluación, selección y contratación se realizará de acuerdo al Manual del Perfil de Puestos del IES.

5.5.1.7. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1.- PERSONAL DOCENTE/JERARQUICO/ADMINISTRATIVO/OTROS:

Reclutamiento

El procedimiento de reclutamiento, comienza cuando se definen los puestos o las unidades didácticas a impartir en cada periodo académico y el Jefe de Unidad Académica, Administrativa y Director identifican los puestos y/o las unidades didácticas que no cuentan con el docente correspondiente, ya sea porque los docentes que actualmente pertenecen a la institución, no cuentan con el perfil requerido por la unidad didáctica, o por incompatibilidad de horario. Para cada uno de estos casos el jefe de Unidad Académica inicia el reclutamiento y selección. De igual forma este procedimiento, podrá utilizarse, si es que se produce una vacante, en cualquier momento del semestre.

La recepción de currículum se realiza a través de referidos, medios virtuales, redes sociales o a través de aviso publico realizado por la Unidad de Académica.

Selección.

El Jefe de Unidad Académica, una vez recibido el currículum de los postulantes revisa el cumplimiento de los requisitos solicitados y seleccionará a el(los) postulante(s) que en base al perfil requerido y que indica cada puesto de trabajo o programa de la unidad didáctica, siendo deseable al menos los siguientes ámbitos:

- Dominio de la disciplina que es objeto de enseñanza-aprendizaje para el caso de docentes.
- Competencias pedagógicas para enseñar esa disciplina, con experiencia en docencia de al menos 1 año, para el caso de docentes.
- Experiencia y conocimiento, de al menos 1 año, en asignaturas propias de especialidad, para el caso de docentes.
- Conocimientos de la educación Técnico Profesional para el caso de docentes y personal jerárquico.

Luego se contacta al(los) postulante(s), ya sea por correo electrónico o teléfono para citarlo a una entrevista personal, donde se le indica día, hora y lugar. Para cada Postulante, se crea una carpeta a la cual se ingresará el currículum.

Entrevista

La entrevista es el paso más importante en el proceso de selección. Es la oportunidad para que el empleador y el candidato aprendan más acerca de los demás y validen la información proporcionada.

Jefe de Unidad Académica, Administrativa y Director, proceden a realizar la entrevista, donde se tratan aspectos técnicos y perfil requerido por parte del(los) postulante(s) e informa el valor hora docente y otros aspectos administrativos. Una vez terminada la entrevista, según puntaje obtenido en ella se procede a seleccionar si el (los) continúan en el proceso.

Clase Modelo (solo Docentes)

El procedimiento concluye con la realización de la Clase Modelo para ello el Jefe de la Unidad Académica se contacta con el(los) postulante(s) seleccionado y se cita a realizar esta instancia de selección y retroalimentación. La Clase Modelo, es un método que simula parcialmente, una situación de ejecución del proceso enseñanza aprendizaje en la que los postulantes tienen que poner de manifiesto las competencias declaradas en el Proyecto Educativo y el perfil de la unidad didáctica. Esta metodología tiene el propósito de selección frente a más de un postulante al tiempo que permite evidenciar brechas con el perfil declarado afín de levantar un plan de formación que mitigue estas brechas.

Finalmente, el Director debe autorizar la contratación del docente propuesto por el Jefe de Unidad Académica en señal de conformidad.

Contratación e Inducción

Posteriormente, se discuten las condiciones del contrato, desde la remuneración hasta el puesto que esa persona ocupará, las funciones que realizará, si habrá un periodo de prueba y el tiempo que trabajará en la institución y se procede a su firma. Se continua con la contratación del seleccionado, por parte de la Unidad Administrativa, una vez contratado, se procede a la Inducción correspondientes, realizada por la Dirección y la Unidad Académica.

5.6. INFRAESTRUCTURA

El IES Privado COMPUTRON CAJAMARCA cuenta con infraestructura física y tecnológica que cumple los fines de la Educación Superior y las condiciones apropiadas de higiene, salubridad, seguridad e inclusión.

Los ambientes (aulas, laboratorios y talleres) están implementados para ser espacios de aprendizaje práctico, tienen el mobiliario y equipamiento para la formación de las carreras que

brindamos. Así mismo cuenta con una Biblioteca Virtual y ambientes para el desarrollo de los servicios educacionales como Tópico de Atención Básica de Emergencia, Servicios Psicopedagógico, Servicios de Asistencia Social y Servicio de Vigilancia. También tienen las condiciones físicas (equipos), plataformas y sistemas para brindar formación tecnológica complementaria para el desarrollo de los EVA.

5.7. RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS

El Instituto organiza y administra sus bienes, recursos y patrimonio de acuerdo con el derecho de autonomía financiera consignado en la Ley de Institutos (Ley N° 30512). Además, establece sus propios regímenes económicos, administrativos y de pensiones educativas, los que son puestos en conocimiento de los estudiantes, conforme a ley.

Los recursos económicos y financieros del instituto proceden de las matrículas y cuotas de los estudiantes, además, de los trámites por procesos académicos que proveen de ingresos al instituto para ofrecer mejor servicio de calidad.

El director general del Instituto debe ser un líder capaz de tomar decisiones y utilizar adecuadamente los recursos asignados por la promotoría. Los recursos institucionales son: humanos, materiales y financieros.

a) Recursos Humanos.

Están constituidos por todo el personal que trabaja en el Instituto y los estudiantes de los diversos programas de estudio.

b) Recursos Materiales.

Están constituidos por la infraestructura física, tecnológica, equipamiento, mobiliario y otros bienes del instituto.

c) Recursos Económicos Financieros.

El financiamiento del instituto es por medio de sus Recursos propios.

VI PROPUESTA DE EVALUACIÓN

6.1. MONITOREO

El monitoreo del proceso de ejecución del PEI es una oportunidad para que todos los actores de la comunidad educativa evalúen el logro de las metas propuestas. El PEI es un proceso en constante construcción, por lo que el monitoreo y la evaluación son una oportunidad para realizar preguntas fundamentales que permitan continuar con un nuevo ciclo de su elaboración. El equipo gestor es el encargado de coordinar acciones de seguimiento — monitoreo de las distintas acciones establecidas en el PEI y en los planes de mejora. Es importante recordar que la ejecución del PEI debe contar con acciones de seguimiento — monitoreo de los indicadores, las metas y las actividades no solo para verificar su cumplimiento, sino para identificar los logros conseguidos, los aprendizajes obtenidos, las dificultades encontradas, los ajustes o cambios requeridos y, fundamentalmente, cómo está logrando el PEI que todos los estudiantes accedan a una educación de calidad, permanezcan educándose y logren aprendizajes efectivos y significativos para sus vidas.

6.2. EVALUACIÓN

La evaluación del PEI a nivel institucional es tomada como parte del proceso de rendición de cuentas de los actores educativos. La evaluación tiene que realizarse teniendo en cuenta procesos, pertinencia, impacto, entre otros. Esta herramienta puede ser útil para el aprendizaje organizacional, así el enfoque punitivo de la evaluación cambia por un enfoque de aprendizaje.

Es importante tener en cuenta dos aspectos: “EL QUÉ EVALUAR” y “EL PARA QUÉ EVALUAR”

El qué evaluar implica definir en qué momento de la implementación del proyecto educativo se está: en una etapa de iniciación, intermedia o al final del período de programación. En ese contexto, definimos a nivel institucional hasta tres tipos de evaluación posibles de aplicar:

- a) La evaluación permanente, básicamente de seguimiento de la ejecución de las diversas actividades programadas observando la forma de su cumplimiento en sus aspectos de gestión, procesos, la progresividad de cumplimiento de las metas previstas, los nudos críticos que se pueden ir presentando para definir la forma cómo resolverlos.

- b) Las evaluaciones intermedias. Dependerá del período que cubre la programación total del proyecto. En este caso es de seis años. La característica de esta evaluación es que no es integral; es decir, no requiere evaluar la totalidad de las actividades que se incluyen en cada objetivo estratégico o indicadores, se focaliza en las que se consideren las más relevantes para una evaluación intermedia.

- c) La evaluación final, que es, como su nombre lo dice, lo ejecutaremos al término del período de programación del proyecto educativo institucional. En ese caso si debemos hacer una evaluación de conjunto, que considere el nivel de cumplimiento de los objetivos estratégicos y de los indicadores, así como la forma en que esos resultados se fueron alcanzando a lo largo del tiempo.