

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR
TECNOLOGICO PUBLICO ILAVE
RM N° 826-89-ED de fecha 24 de octubre de 1989.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 2019 - 2022

Rumbo a la excelencia

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO ILAVE**

PERSONAL DIRECTIVO

DIRECTOR GENERAL:

↓ MsSc. Henry VELAZCO VELAZCO

PERSONAL JERARQUICO

JEFE DE UNIDAD ACADEMICA:

↓ Prof. Wilmer Virgilio MAMANI HUARACHA



JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA:

↓ Lic. Gala Maritza PEÑARANDA AGUILAR



SECRETARIA ACADEMICA:

↓ Prof. Remigio Federico LLANOS ZAPANA

COORDINADOR DE ÁREA ACADEMICA DE ENFERMERÍA TÉCNICA:

↓ Lic. Enf. Olga Mercedes VALERIANO GUTIÉRREZ



COORDINADOR DE ÁREA ACADEMICA DE MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ:

↓ Prof. Alberto QUISPE ESTEBA



COORDINADOR DE ÁREA ACADEMICA DE ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:

↓ Ing. Miguel Ángel Villasante Rodríguez

COORDINADOR DE ÁREA ACADEMICA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES:

↓ CPC. Leydy Mabel Flores Castillo

DOCENTES

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ENFERMERÍA TÉCNICA

- ✚ Lic. Enf. Rosa Marleny Guerra Quilca
- ✚ Lic. Enf. Victoria Lorena Ramos Angles
- ✚ Lic. Enf. Rocio Brisayda Quispe Velásquez

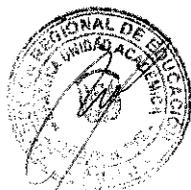
PROGRAMA DE ESTUDIOS DE MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ

- ✚ Prof. Edgar Maquera Rivera
- ✚ Prof. Juan Braulio Mamani Zapana
- ✚ Prof. Ángel de la Cruz Limachi Quiñonez



ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN, CON MENCIÓN: "TECNOLOGIAS EN SISTEMAS"

- ✚ Ing. Juan Rigoberto Condori Condori
- ✚ Ing. Fredy Luis Cutipa Nina
- ✚ Ing. René Acero Estaña



PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADM. DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

- ✚ Lic. Adm. Ivan Yovany Miranda Ordoñez
- ✚ Lic. Adm. Juan Francisco Jinez Canahuire
- ✚ Lic. Adm. Eufemia Marleni Callata Juli



TRANSVERSALES /EMPLEABILIDAD

- ✚ Prof. Martin Mamani Artiaga

ASISTENTE TALLER DE MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ

- ✚ Tec. Fausto Velázquez Pari.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

SECRETARIA DE DIRECCIÓN

↓ Sra. Rosalía Apaza Ccalli

ADMINISTRATIVO

↓ Sr. Félix Mamani Escoque

TÉCNICO CONTABLE

↓ Sr. Bruno Giussepi Atencio Atencio

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

↓ Sr. Jean Marco Castillo Alejo

PERSONAL DE SERVICIO

↓ Sr. Eleuterio Peñaloza Peñaloza.

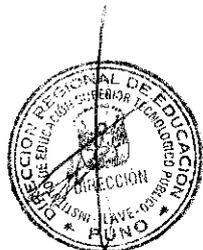
↓ Sr. Fortunato Astete Pilco

↓ Sr. Renan Chambi Apomayta



INDICE

PRESENTACIÓN	5
CAPITULO I: IDENTIDAD.....	8
Reseña Historica.....	8
Mision:	9
Vision:.....	9
Valores.....	10
CAPITULO II: DIAGNOSTICO SITUACIONAL	11
CAPITULO III: OBJETIVOS ESTRATEGICOS	17
CAPITULO IV: PROPUESTA DE GESTION PEDAGOGICA	21
Caracteristicas de la formacion de la educacion superior tecnologica.....	27
Principios de la educacion superior.....	29
Principios psicopedagogicos	30
Procesos pedagogicos.....	32
Enfoque pedagógico	33
Proyecto curricular.....	39
CAPITULO V: PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	58
CAPITULO VI: EVALUACION Y MONITOREO	58



PRESENTACIÓN



El Instituto de Educación Superior Tecnológico llave, es una Institución Pública de Gestión Pública, que viene formando profesionales técnicos en: Enfermería Técnica, Mecatrónica Automotriz, Arquitectura de plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información con mención “Tecnologías en Sistemas” y Administración de Negocios Internacionales para el desarrollo de la región y el país, ha precisado su identidad, el diagnóstico interno, la propuesta de procesos y la propuesta de gestión para los próximos cuatro años de vida académica.



Teniendo como marco de referencia la propuesta del Manual de Gestión para directores elaborado por la UNESCO, el Proyecto Educativo Nacional y el Plan de Desarrollo Regional concertado al 2021 gobierno regional Puno se ha elaborado el presente Proyecto Educativo Institucional en cuya propuesta de procesos se define el carácter educativo de nuestra institución, en torno al cual giran los procesos de gestión, que permitirán el logro de la visión.



El Proyecto Educativo Institucional del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “llave” ha considerado 4 dimensiones de la gestión educativa: La dimensión Institucional, la dimensión Administrativa, la dimensión Pedagógica y la dimensión Comunitaria. El presente PEI permitirá alinear y orientar la elaboración de los instrumentos de gestión: Estructura del Análisis de Pertinencia, Manual de Procesos para Seguimiento al Egresado (MSE), Desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, Manual de Perfil de Puestos (MPP), Proyecto Curricular Institucional, El Plan Anual de Trabajo (PAT), Reglamento Institucional (RI), Informe de Gestión Anual, Documento de Previsión Económica y Financiera, entre otros documentos de gestión institucional y administrativa

El PEI ha sido diseñado y realizado como un ejercicio organizacional, con la participación de la comunidad educativa en talleres de diagnóstico y actualización, en él se ha precisado la visión, misión y los objetivos estratégicos que nos permitirán

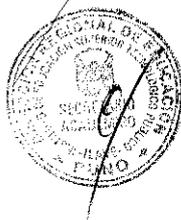
alcanzar el éxito como institución educativa.

El presente Proyecto Educativo Institucional, procura lograr un conocimiento verídico y real de la situación presente, a base de la cual, proyectar el futuro de nuestra institución.

El diagnóstico fue llevado a cabo, por medio del análisis FODA.

El presente documento de gestión del Instituto, tiene la siguiente estructura:

- Identidad
- Diagnóstico
- Objetivos Estratégicos
- Propuesta de Gestión Pedagógica
- Propuesta de Gestión Institucional
- Evaluación y Monitoreo



MsSc. Henry VELAZCO VELAZCO
DIRECTOR GENERAL

CAPITULO I

IDENTIDAD

1.1. RESEÑA HISTORICA

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ilave es una Institución Educativa de Gestión Estatal perteneciente a la Dirección Superior Tecnológica y Técnica - Productiva del Ministerio de Educación que nace para ofrecer el servicio de la Educación Superior Tecnológica en la Provincia de El Collao de la región Puno, con los Programas de estudios de 03 años de duración que conducen a la obtención de un Título de Profesional Técnico a Nombre de la Nación en: Enfermería Técnica, Mecatrónica Automotriz, Arquitectura de plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información con mención "Tecnologías en Sistemas" y Administración de Negocios Internacionales.

El Instituto Superior Tecnológico de gestión pública, fue creado mediante RM N° 826-89-ED de fecha 24 de octubre de 1989. Comienza su funcionamiento en abril del año 1990, con dos Carreras Profesionales: Enfermería Técnica y Mecánica Automotriz, siendo su primer director el Prof. Efraín Bedregal Aduviri. En el año de 1994 asume la dirección el Ing. Esteban León Apaza, y durante su gestión se crea la Carrera de Computación e Informática. De 1998 al 2003, asume la Dirección el MVZ Simón Ortega Alata, posteriormente, asumen la Dirección el Prof. Edgar Mamani, Edilburgo Aguilar, Ing. Gloria Coaquira, el Lic. José Maria Pilco Bolívar, el Prof. Demetrio Palacios Chique.

En el año 2007 al 2012 asume la Dirección la Lic. Enf. Maritza Peñaranda Aguilar, con quien se crea la carrera profesional de Administración de Negocios Internacionales y se ha gestionado la construcción de una nueva infraestructura ubicado en el km. 4.5. de la panamericana sur Comunidad de Chillacollo.

El año 2013 asume la dirección la Lic. Marleny Guerra Quilca

El año 2014 asume la dirección el Ms.Sc. Henry Luna Velazco, con quien se trasladaron al nuevo local ubicado en el km 4.5. de la panamericana sur, Comunidad de Chillacollo.

En el año 2015 asume la dirección el MVZ. Pompeyo Tristan Colque.

El año 2016, 2017 y 2018 Asume la gestión del Director General el Ms.Sc. Henry Velazco Velazco en las cuales se ha obtenido adecuación de los programas de estudios de: Administración de Negocios Internacionales, Arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de la información con Mención: "Tecnologías en Sistemas" y del programa de estudios de Mecatrónica Automotriz, también se ha impulsado las actividades productivas con el funcionamiento del centro de idiomas autorizado con Resolución Directoral Regional N° 1194-2017-DREP y se viene impulsando los cursos de Especialización en OFFICE E INTERNET y los cursos de Capacitación en: DISEÑO GRAFICO COREL DRAW, TRATAMIENTO DE IMÁGENES PHOTOSHOP Y DISEÑO WEB Con resolución Directoral N° 091-2016-MINEDU/VMGP/DIGESUTPA/DIGEST, todo esto enmarcado dentro la Ley N° 30512 y el Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que es el reglamento de la ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.

MISION:

Formar profesionales técnicos integrales en los campos de la ciencia y la tecnología, con condiciones necesarias para responder a los requerimientos del sector productivo y de servicio, con docentes emprendedores, innovadores e investigadores.

VISION:

Instituto licenciado y holístico que forma profesionales competitivos, polivalentes y con valores, que desarrollan competencias profesionales vinculados al sector productivo y de servicio, con programas de estudio pertinentes para contribuir al desarrollo local, regional, nacional e internacional, con condiciones básicas de calidad.



1.2. VALORES

a) La Responsabilidad

Este valor nos permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de nuestros actos y estamos comprometidos a:

- Conocer, observar y cumplir los reglamentos y políticas institucionales.
- Cumplir con la Misión de la Institución y promover la Visión.
- Cumplir con los compromisos adquiridos y las obligaciones propias de nuestra función, así como con nuestras obligaciones ciudadanas.
- Procurar el desarrollo intelectual, la salud física y emocional.

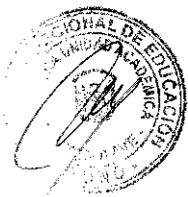
b) Honestidad:

También llamado honradez es el valor de decir la verdad, ser decente, reservado, razonable, justo y honrado. Desde un punto de vista importante es una cualidad humana que consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente. Se refiere a la cualidad con la cual se designa a aquella persona que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra.

c) Justicia:

Es un valor determinado como bien común por la sociedad y mantiene la armonía entre sus integrantes. Es el conjunto de pautas y criterios que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones. Por ello, nos comprometemos a:

- Tomar decisiones con un criterio de objetividad e imparcialidad anteponiendo el bien común al personal.
- Reconocer el crédito que corresponde a los méritos y logros de los demás.



d) **Respeto:**

El respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad. La consideración que alguien o incluso algo tiene un valor por sí mismo, nos comprometemos a:

- Propiciar y mantener un ambiente ordenado y respetuoso en todos los ámbitos de interacción en los que participemos, con la finalidad de lograr los objetivos institucionales, sin interferir las actividades de terceros.
- Convivir con apertura y tolerancia hacia nuestros semejantes, aceptando las diferencias ideológicas, de género, culturales, económicas o de cualquier otra índole.
- Respetar las ideas, creencias religiosas, tradiciones, costumbres y puntos de vista propia y de otras personas, valorando la riqueza que provee la diversidad.
- Mostrar el debido respeto a los símbolos patrios y a los de nuestra institución.

e) **Solidaridad:**

Se refiere al sentimiento de unidad basado en metas o intereses comunes, es un término que refiere a la aplicación de lo que se considera bueno para los demás, habla del compartir. Asimismo, se refiere a los lazos sociales que unen a los miembros de una sociedad entre sí. Por tanto, nos comprometemos a:

- Manifestar nuestra solidaridad hacia las necesidades de las demás personas, ofreciendo nuestro apoyo solícito y desinteresado a quienes así lo requieran
- Mostrar interés por los proyectos de los demás y colaborar con ellos en la medida de lo posible.
- Promover acciones tendientes a lograr condiciones que satisfagan las necesidades básicas de los menos favorecidos, haciéndolos partícipes de una vida más digna, a través de los proyectos que nuestra institución emprende.



1.3. DATOS REFERENCIALES DE LA INSTITUCIÓN

1.3.1. Nombre del instituto de educación superior tecnológico

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO
PUBLICO ILAVE



1.3.2. Información del IESTP Ilave

Tipo de IES	:	Pública de gestión directa
Resolución de creación	:	RM N° 826-89-ED de fecha 24 de octubre de 1989
Resolución de revalidación	:	RM N° 376-05-ED
Nivel	:	Educación Superior Tecnológica.
RUC	:	20216615035
Código Modular	:	1027085



1.3.3. Domicilio legal del IESTP Ilave

Departamento	:	Puno
Provincia	:	El Collao
Distrito	:	Ilave
Dirección de Sede Principal	:	Av. Panamericana km 4.5 comunidad Chillacollo
Dirección del Local Central	:	Jr. Puno N° 350 – Ciudad de Ilave
Dirección del Local Anexo	:	Av. Sesquicentenario Circapatja – Ilave
Facebook	:	http://facebook.com/iestpilaveoficial/
E-mail	:	tecnologicoilave@gmail.com
Web Site	:	www.tecnoilave.edu.pe.



1.3.4. Director del IESTP Ilave

Nombres	:	Henry
Apellidos	:	Velazco Velazco
Cargo	:	Director General
DNI	:	01317559

1.3.5. Datos generales de gestión pedagógica del IESTP llave

DRE : Puno
 Nivel Educativo : Superior
 Modalidad : Tecnológico
 Título que ofrece : Profesional Técnico

1.3.6. Oferta educativa del IESTP llave

Programa de Estudio	Duración	Aprobado por
Enfermería Técnica	03 años	RM N° 826-89-ED de fecha 24 de octubre de 1989
Mecatrónica Automotriz	03 años	RM N° 826-89-ED de fecha 24 de octubre de 1989. Adecuación del plan de estudios a DCBN Oficio N° 2143-2017-MINEDU/VMGP/DIGESUTPA-DIGEST.
Arquitectura de plataformas y servicios de tecnología de la información con Mención "Tecnologías en Sistemas"	03 años	RD 579-98-ED de fecha 28 de diciembre de 1998 Adecuación del plan de estudios a DCBN Oficio N° 012-2017-MINEDU/VMGP/DIGESUTPA-DIGEST
Administración de Negocios Internacionales	03 años	RD N° 075-2016-MINEDU/VMGP/DIGESUTPA/DIGST de fecha 28 de setiembre del 2016



1.4. MARCO NORMATIVO

1.4.1. Constitución Política del Perú.

1.4.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación. En el Capítulo V y los artículos 49° al 51° de la Ley General de Educación, se precisa que “es la segunda etapa del Sistema Educativo que consolida la formación integral de las personas, produce conocimiento, desarrolla la investigación e innovación y forma profesionales en el más alto nivel de especialización y perfeccionamiento en todos los campos del saber, el arte, la cultura, la ciencia y la tecnología a fin de cubrir la demanda de la sociedad y contribuir al desarrollo y sostenibilidad del país”.

Se establece que “Con el fin de garantizar a los usuarios del sistema la posibilidad de acceder a óptimos niveles de profesionalización y perfeccionamiento, las instituciones que imparten Educación Superior establecen entre sí mecanismos de coordinación que les permitan la subsanación y convalidación de estudios” y finalmente se indica que “Las instituciones universitarias, así como los institutos, escuelas, y otros centros que imparten Educación Superior pueden ser públicos o privados y se rigen por ley específica”.

1.4.3. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

El 25 de agosto del año 2017, se promulgó la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes N° 30512, la que se encuentra en proceso de implementación. La presente ley regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los institutos de Educación Superior (IES) y escuelas de Educación Superior (EES) públicos y privados, a fin de que brinden una formación de calidad para el desarrollo integral de las personas, que responda a las necesidades del país, del mercado laboral y del sistema educativo y su articulación con los sectores productivos, que permita el desarrollo de la ciencia y la tecnología. Asimismo, regula el desarrollo de la carrera pública docente de los IES y EES públicos. La Ley comprende:

En el Capítulo I hace referencia al objeto, ámbito, finalidad, rectoría y



definición y comprende 6 artículos.

En el Capítulo II hace referencia a los principios de la educación superior y autonomía de los Institutos de Educación Superior (IES) y de las Escuelas de Educación Superior (EES) y comprende 3 artículos.

En el Capítulo III sobre régimen académico de los institutos y escuelas de educación superior y comprende 12 artículos

En el Capítulo IV sobre creación, licenciamiento, acreditación y optimización de la oferta educativa de institutos y escuelas de educación superior y comprende 7 artículos.

En el Capítulo V sobre gobierno y organización de los institutos y escuelas de educación superior y comprende 9 artículos.

En el Capítulo VI sobre información de los institutos y escuelas de educación superior y comprende 5 artículos.

En el Capítulo VII hace referencia a la gestión de los institutos y escuelas de educación superior tecnológica públicos y comprende 15 artículos.

En el Capítulo VIII hace referencia gestión de las escuelas de educación superior pedagógicas públicas y comprende 7 artículos.

En el Capítulo IX hace referencia a la carrera pública del docente en los IES y EES públicos y comprende 45 artículos.

En el Capítulo X hace referencia a recursos de los IES y EES privados y comprende 5 artículos.

En el Capítulo XI hace referencia a supervisión, fiscalización y sanciones de los IES y EES públicos y privados y comprende 4 artículos.

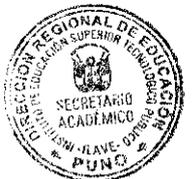
Así también dispone de quince disposiciones complementarias transitorias, tres disposiciones complementarias modificatorias y trece disposiciones complementarias finales.

1.4.4. Ley N° 28340 Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.

La citada Ley norma los procesos de evaluación acreditación y certificación de la calidad educativa, define la participación del Estado en



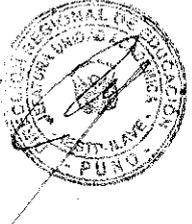
ellos y regula el ámbito, la organización y el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE).

- 
- 
- 
- 
- 
- 1.4.5. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
 - 1.4.6. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
 - 1.4.7. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512.
 - 1.4.8. Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
 - 1.4.9. Decreto Supremo N° 012-2017-MINEDU, establece las categorías de la carrera pública docente de la Ley N° 30512 aplicables a los docentes comprendidos en el segundo párrafo del artículo 4 de la Ley N° 30541.
 - 1.4.10. Resolución Ministerial N° 409-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Tecnológico de Excelencia.
 - 1.4.11. Resolución Ministerial N° 002-2018-MINEDU, modifica el anexo 4 y los numerales 8.6, 8.7 y 8.14 de la Resolución de Secretaría General N° 324-2017-MINEDU e incorpora el numeral 9.4.
 - 1.4.12. Resolución Ministerial N° 005-2018- MINEDU, que regula los procesos de selección y contratación de docentes regulares, asistentes y auxiliares en Institutos de Educación Superior Públicos. Exceptúa de los alcances de la Resolución de Secretaría General N° 040-2017-MINEDU. Modifica el literal b) del numeral 5.5 y los numerales 6.2.2.2 y 6.3.9, así como el anexo 2-B de la Norma Técnica que regula el concurso público de contratación docente en Institutos y escuelas de educación Superior Públicos. Modifica el numeral 6.3 de los Lineamientos Académicos Generales e incorpora el numeral 10.10 de la Resolución de Secretaría General N° 311-2017-MINEDU.
 - 1.4.13. Resolución Vice Ministerial N° 178-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las escuelas de Educación Superior Tecnológica.
 - 1.4.14. Resolución Vice Ministerial N° 020-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica Condiciones básicas de calidad para el procedimiento de

licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las escuelas de Educación Superior Tecnológica.



1.4.15. Resolución de Secretaría General N° 324-2017, aprueba la norma técnica Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos y de funciones de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos. Exceptúa de los alcances de la norma técnica N° 022-2010-ME/SG-OGA-UPER, aprobada por la Resolución Jefatural N° 0452-2010-ED y sus modificatorias.



1.4.16. Resolución de Secretaría General N° 349-2017-MINEDU, norma técnica que aprueba Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos de Educación Superior Públicos



1.4.17. 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.

1.5. FINES DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL IESTP

Los fines de la educación superior tecnológica están establecidos en la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior N° 30512, en esta Ley se precisan los siguientes fines y objetivos.

- 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.
- Contribuir al desarrollo del país y a la sostenibilidad de su crecimiento a través del incremento del nivel educativo, la productividad.
- Brindar una oferta formativa de calidad que cuente con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos.
- Promover el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada, la educación permanente y el equilibrio entre la oferta formativa y la demanda laboral.

CAPITULO II

DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

ANÁLISIS FODA

2.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS DEL NIVEL INTERNO.

2.1.1. ASPECTO: GESTION INSTITUCIONAL, DIRECTIVA Y ADMINISTRATIVA.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
F1. RI y PEI adecuados y actualizados.	D1. Desconocimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Reglamento Institucional (RI), Proyectos de investigación e innovación tecnológica y TUPA
F2. El IESTP está revalidado.	D2. Desconocimiento del manejo de los recursos financieros de la institución.
F3. Presupuesto para mejora y mantenimiento de equipos e infraestructura.	D3. Desconocimiento de las funciones del personal administrativo y de servicios.
F4. Convenios con Instituciones Públicas y privadas para la realización de las prácticas.	D4. Insuficientes convenios con empresas y/o instituciones públicas y privadas para la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
F5. Participación de los docentes, estudiantes y administrativos en talleres para la actualización de Documentos de Gestión.	D5. Poca práctica de valores cívicos, éticos y morales durante el periodo académico, actividades culturales y oficiales.
F6. Administración financiera mediante el SIAF.	D6. Falta de licenciamiento del instituto y acreditación de los programas de estudio.
F7. Único Instituto público y posicionado en la provincia de El Collao.	D7. Deficiente servicio de limpieza de los ambientes aulas, talleres y laboratorios.
F8. Ubicación accesible a la Institución.	D8. Portal Web institucional no acorde a las expectativas de información de los estudiantes.
F9. Se cuenta con tres locales institucionales.	D9. Falta de implementación de biblioteca(as) con textos actualizados y especializada(os).
	D10. Insuficiente disponibilidad de servicio de transporte llave - Chillacollo.
	D11. Insuficiente personal de servicios de seguridad interna para la vigilancia del uso adecuado de los espacios educativos del estudiantado.
	D12. Estudiante con poca autoestima en la toma de sus decisiones respecto a la organización de sus actividades curriculares y extracurriculares.
	D13. Falta de servicios de fotocopiado, impresión, escaneado y materiales de escritorio.

	D14. Falta de elaboración de flujogramas para los procesos de atención en las oficinas de secretaria académica y secretaria de dirección
--	--

2.1.2. ASPECTO: PROCESOS PEDAGOGICOS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
F10. Plan de estudios adecuados y en proceso acorde a la Ley N° 30512.	D15. Programa de estudio de Enfermería Técnica no adecuado acorde al DCBN y a la demanda laboral de la región.
F11. Estudiantes predispuestos a la mejora continua.	D16. Obsoleto y deficiente material didáctico audiovisual, equipos y herramientas, para el desarrollo de las sesiones de aprendizaje.
F12. Producción permanente y actualizada de materiales didácticos para fortalecer el proceso de aprendizaje-enseñanza.	D17. Desinterés y conformismo del estudiante en el seguimiento del resultado de sus evaluaciones en las Unidades Didácticas durante el periodo académico.
F13. Participación en actividades productivas y de innovación tecnológica	D18. Frecuente distracción con las redes sociales durante el desarrollo de las sesiones de aprendizaje.
F14. Carreras adecuadas al DCBN y en proceso.	D19. El estudiante desconoce a los docentes tutores designados para la consejería y tutoría académica.
F15. Se cuenta con medios y materiales para el proceso de aprendizaje-enseñanza.	D20. Impuntualidad e inasistencia en las sesiones de aprendizaje programadas en las primeras horas del horario lectivo.
F16. Se promueve la formación de calidad para la competencia laboral.	D21. Falta de hábitos de estudio, lectura, liderazgo y trabajo en equipo.
F17. Programas únicos enfocados al mercado laboral.	D22. Estudiantes buscan el facilismo.
F18. Preparación para el licenciamiento.	
F19. Sílabos adecuados al DCBN.	
F20. Planes de Estudios orientados al enfoque por competencias.	

2.1.3. ASPECTO: DOCENTES

F21. Docentes actualizados con estudios de especialización y de post grado.	D23. Insuficiente capacitación o actualización del docente en procesos pedagógicos.
F22. Docentes de especialidad en el área.	D24. Insuficiente producción de material didáctico por los docentes para la enseñanza aprendizaje.
F23. Docentes participantes en el desarrollo de la Institución.	D25. Manejo deficiente de instrumentos de evaluación por algunos docentes.
F24. Docentes capacitados en el Uso de Entornos virtuales.	D26. Impuntualidad en horario de entrada y salida.
F25. Docentes proactivos a la mejora permanente.	D27. Poca identidad institucional por los docentes
F26. Equipo de docentes multidisciplinario.	



2.1.4. ASPECTO: ADMINISTRATIVOS

<p>F27. Personal estable en las labores administrativas.</p>	<p>D28. Insuficiente actualización del personal administrativo y de servicio. D29. Insuficiente personal de servicio.</p>
--	---



2.1.5. ASPECTO: ESTUDIANTES Y EGRESADOS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>F28. Participación de los estudiantes en las actividades del Instituto. F29. Estudiantes con deseos de superación profesional. F30. Egresados insertados en el mercado laboral. F31. Los estudiantes participan en la elaboración de documentos de gestión. F32. Buena cantidad de población estudiantil. F33. Existencia de estudiantes con otras profesiones. F34. Existencia de estudiantes de otras provincias y/o distritos.</p>	<p>D30. Poca práctica de valores. D31. Insuficiente practica de trabajo en equipo. D32. Falta de registro y seguimiento de egresados en puesto de trabajo. D33. Insuficientes hábitos de estudio D34. Poco interés por elevar el rendimiento académico. D35. Poco conocimiento sobre emprendimiento y capacitación empresarial. D36. Pocos trabajos de aplicación profesional para la obtención de título profesional técnico.</p>



2.1.6. ASPECTO: RECURSOS FÍSICOS Y DE SERVICIOS

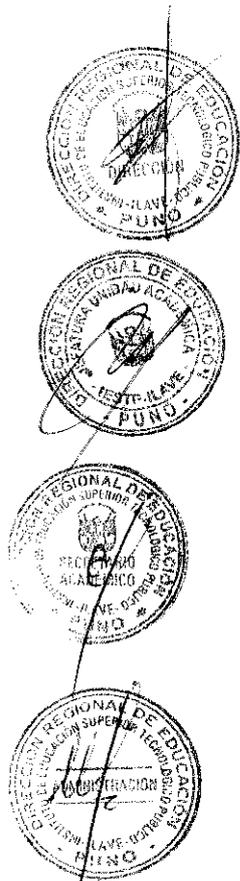
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>F35. El Instituto cuenta con laboratorios implementados. F36. Se cuenta con terreno amplio para la construcción de nuevas aulas y laboratorios. F37. Se tiene tres locales. F38. Se cuenta con el servicio de internet, redes sociales actualizadas, página web oficial y recursos informáticos. F39. Se cuenta con un Centro de Idiomas e Informática. F40. Se cuenta con un Sistema de Seguridad a través de cámaras de video vigilancia. F41. Se cuenta con los servicios básicos de luz, agua y desagüe.</p>	<p>D37. Implementación insuficiente de talleres, laboratorio y tópico D38. Insuficiente equipamiento de las oficinas administrativas y de coordinaciones de áreas académicas. D39. Insuficientes implementaciones para los servicios de entornos virtuales (aula virtual) y equipamiento con tecnología de la última generación.</p>

2.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS DEL NIVEL EXTERNO.

ASPECTOS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ECONOMICO	<p>O1. El gobierno local y nacional respalda la formación tecnológica mediante políticas de sostenibilidad.</p> <p>O2. Transferencia del canon minero a los Gobiernos Regionales para los institutos superiores.</p> <p>O3. Acceso al Gobierno Local y Regional para el presupuesto participativo.</p> <p>O4. Incremento de productos exportables de nuestra región.</p>	<p>A1. Desconocimiento del presupuesto designado a la Institución por parte del Ministerio de Educación y DREP.</p> <p>A2. Escasos ingresos económicos en las familias de los estudiantes.</p> <p>A3. Asignación presupuestal para contratación docente y financiamiento de plazas según CAP.</p>
SOCIAL	<p>O5. Identificación de la población con la institución.</p> <p>O6. Existencia de Instituciones y empresas en nuestro medio para realizar Experiencias Formativas en Situaciones Reales de trabajo, realizar convenios y laborar en ellas.</p> <p>O7. Crecimiento demográfico especialmente en el grupo joven.</p> <p>O8. Ampliación de la cobertura de los servicios de salud.</p>	<p>A4. Desconocimiento de las nuevas denominaciones de los programas de estudio en la población.</p> <p>A5. Poco Interés de la juventud en estudiar carreras técnicas por el incremento de Universidades privadas en la provincia de El Collao.</p> <p>A6. Resistencia a la realización de convenios por las empresas e instituciones públicas y privadas.</p> <p>A7. Influencia cultural a través de las redes sociales.</p>
TECNOLOGICO	<p>O9. Constitución y creación de MYPES y PYMES de producción y de servicios en el ámbito local, regional y nacional.</p> <p>O10. Crecimiento del parque automotor</p> <p>O11. Sistematización y mayor uso de tecnología informática</p>	<p>A9. Cambio constante en la tecnología (estancamiento de la oferta académica frente a la evolución del mercado).</p> <p>A10. Servicio limitado por parte de los proveedores de servicio de Internet.</p>
COMPETITIVO	<p>O12. Funcionamiento de proyectos sociales gubernamentales y privados en el ámbito local, regional y nacional.</p> <p>O13. Existencia de programas y proyectos que financian el emprendimiento (ministerio de la producción, otros)</p> <p>O14. Demanda de las carreras técnicas profesionales por el mercado laboral.</p> <p>O15. Crecimiento de la cultura empresarial y fomento del auto empleo con acceso a la nueva tecnología.</p>	<p>A11. Masificación de la creación indiscriminada de carreras similares que oferta otras instituciones educativas de nivel tecnológico y universitario.</p> <p>A12. IEST's públicos y privados que ofertan programas de estudio similares a los que ofrece la institución.</p>



	<p>O16. Implementación de la ley N° 30512 y su reglamento, 311 y 322, que mejora el servicio educativo.</p> <p>O17. Exigencia del licenciamiento y acreditación.</p>	
GEOGRAFICO	<p>O18. Asfaltado de la carretera llave – Mazocruz y otros.</p> <p>O19. Proyecto Huenque.</p> <p>O20. Medio ambiente natural y adecuado.</p> <p>O21. Aumento en la sociedad de la cultura emprendedora.</p> <p>O22. Corredor vial oportuno panamericana sur.</p>	<p>A13. La contaminación del Medio Ambiente y el cambio climático que afecta directamente a las actividades Académicas.</p> <p>A14. Deficiente servicio del transporte público para el traslado de la comunidad educativa.</p>
PEDAGOGICO	<p>O23. Capacitación virtual por parte de SUPERATEC.</p> <p>O24. Programa Presupuestal 147.</p> <p>O25. Instituciones y centros superiores de educación y universidades accesibles al IESTP ILAVE.</p>	<p>A15. Incertidumbre en el cronograma y convocatoria para la contratación docente y administrativa.</p> <p>A16. Sobreoferta y facilidades académicas por parte de institutos y universidades privadas.</p>
INSTITUCIONAL	<p>O26. Alianzas estratégicas con instituciones para realizar actualizaciones y/o complementación profesional.</p>	<p>A17. Normas sobre el Licenciamiento institucional y la acreditación de los programas de estudios no acordes a la realidad regional.</p> <p>A18. Inexistencia de normas para la creación de nuevos programas de estudio.</p>



2.3. JERARQUIZACION Y PRIORIZACIÓN DE LOS ASPECTOS INTERNOS Y EXTERNOS.

INTERNAS	ASPECTO	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	GESTION INSTITUCIONAL, DIRECTIVA Y ADMINISTRATIVA.	F1. F3. F5. F6. F7. F9.	D1. D3. D4. D6. D8. D9. D14.
	PROCESOS PEDAGÓGICOS	F10. F13. F18. F19. F20.	D15. D16. D17. D21.
	DOCENTES	F21. F23. F25. F26.	D23. D24. D25.
	ADMINISTRATIVOS	F27.	D28. D29.
	ESTUDIANTES Y EGRESADOS	F29. F30. F31. F33.	D31. D32. D36.
RECURSOS FÍSICOS Y DE SERVICIOS	F36. F37. F39.	D37. D39.	
EXTERNAS	ASPECTO	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	ECONÓMICO	O2. O3.	A3.
	SOCIAL	O5. O6.	A5. A7.
	TECNOLÓGICO	O11.	A9.
	COMPETITIVO	O13. O15. O17.	A11.
	GEOGRÁFICO	O20.	A14.
	PEDAGÓGICO	O23.	A15.
	INSTITUCIONAL	O26.	A17.



CAPITULO III

OBJETIVOS ESTRATEGICOS: PROPOSITOS INSTITUCIONALES



3.1. OBJETIVOS GENERALES ESTRATEGICOS

- OGE 1. Implementar y Fortalecer la gestión institucional, apoyada en una cultura organizacional que permita lograr la acreditación, aseguramiento de la calidad y el Licenciamiento.
- OGE 2. Establecer propuestas orientadas a la mejora o actualización de los programas de estudio en concordancia con los lineamientos generales académicos, y que se vinculen con la demanda laboral del sector productivo y de servicio.
- OGE 3. Ofrecer infraestructura adecuada y servicios básicos garantizando la disponibilidad para brindar el servicio educativo.
- OGE 4. Implementar políticas de perfeccionamiento docente y asegurar el CAP mínimo para los programas de estudios.
- OGE 5. Optimizar la calidad y excelencia de la educación y formación tecnológica con responsabilidad social.
- OGE 6. Promover el emprendimiento empresarial, investigación, desarrollo e innovación tecnológica.
- OGE 7. Fortalecer el posicionamiento e imagen institucional a través de la proyección a la comunidad, con responsabilidad social para fortalecer capacidades, conocimientos, valores y actitudes de la comunidad educativa.
- OGE 8. Gestionar y proveer de recursos económicos y financieros con la finalidad de garantizar el desarrollo de proyectos innovadores y emprendimientos; así como asegurar la sostenibilidad, continuidad y calidad de los programas de estudios.



3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS ESTRATEGICOS

- OEE 1. Implementar políticas institucionales que contribuyan a lograr la identidad del PEI y el cumplimiento de la propuesta pedagógica en concordancia con los principios de la educación superior.
- OEE 2. Adecuar la estructura organizativa de acuerdo a la normatividad vigente y que se refleje en el cumplimiento de funciones y responsabilidades.
- OEE 3. Proporcionar a dar a conocer a los estudiantes y docentes el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Reglamento Institucional (RI), Proyectos de investigación e innovación tecnológica, TUPA y otros documentos de gestión.
- OEE 4. Contar con un CAP mínimo para el funcionamiento de los programas de estudio.
- OEE 5. Garantizar que la oferta formativa se vincule con la demanda laboral del sector productivo y de acuerdo con las necesidades de desarrollo.
- OEE 6. Contar con infraestructura, tecnología, equipamiento moderno, con medios y materiales para el aula de estudio que permitan el desarrollo de los procesos de aprendizaje.
- OEE 7. Adecuar el plan de estudios de Enfermería Técnica acorde al DCBN y a la Ley N° 30512.
- OEE 8. Establecer políticas de capacitación y actualización docente según su programa de estudios.
- OEE 9. Articular el enfoque pedagógico con el quehacer estudiantil en el contexto local y regional en función de las necesidades de los estudiantes y del sector productivo y de servicios.
- OEE 10. Ofrecer recursos y material bibliográfico de los programas de estudios con la finalidad de fortalecer el aprendizaje de los estudiantes.





- OEE 11. Realizar intercambios, pasantías de profesionales y estudiantes con Institutos de Educación Superior Tecnológicos acreditados o licenciados.
- OEE 12. Promover jornadas internas y externas de intercambio cultural, deportivo y académico.
- OEE 13. Desarrollar acciones educativas orientados a la generación de hábitos de vida saludable entre los miembros de la comunidad educativa, con proyección a la comunidad local.
- OEE 14. Realizar tareas de protección al medio ambiente y biodiversidad en el entorno del tecnológico.
- OEE 15. Elaborar e implementar un sistema para el Registro de los procesos de régimen académico y que se encuentre al alcance de los estudiantes.
- OEE 16. Actualizar los convenios con Instituciones públicas y privadas para la realización de las prácticas, experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y de acciones conjuntas de proyección a la comunidad.
- OEE 17. Promover y participar en ferias locales, regionales, nacionales e internacionales de Investigación, desarrollo e innovación I + D + I.
- OEE 18. Cumplir con la disponibilidad de recursos que permitan la ejecución en lo que corresponde para la ejecución de proyectos innovadores y de emprendimiento.
- OEE 19. Implementar la provisión del servicio de bienestar estudiantil y del servicio de atención básica de emergencias dentro de la institución.
- OEE 20. Elaborar y aplicar estrategias de seguimiento a sus egresados con información actualizada sobre su inserción y trayectoria profesional.
- OEE 21. Gestionar el incremento y la disposición permanente de unidades móviles para transporte masivo de estudiantes a la sede principal

del instituto.

OEE 22. Disponer de servicios básicos operativos que garanticen el bienestar, seguridad y salubridad al estudiante.

OEE 23. Fortalecer la imagen del tecnológico en el ámbito local, regional y nacional.

OEE 24. Gestionar y proveer de recursos económicos y financieros con la para asegurar la sostenibilidad, continuidad y calidad de los programas de estudios.

OEE 25. Maximizar la oferta de nuestros centros de producción y servicios



CAPITULO IV

PROPUESTA DE GESTION PEDAGOGICA

4.1. CONCEPTOS BASICOS

❖ EDUCACIÓN

La educación es un proceso de aprendizaje y enseñanza que se desarrolla a lo largo de toda la vida y que contribuye a la formación integral de las personas, al pleno desarrollo de sus potencialidades, a la creación de cultura, y al desarrollo de la familia y de la comunidad nacional, latinoamericana y mundial.

❖ EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA.

Es parte de la segunda etapa del sistema educativo que tiene por finalidad 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. Para acceder a la Educación Superior se requiere haber concluido los estudios correspondientes a la Educación Básica. Los estudios de Educación Superior se dividen en dos niveles: el pregrado y el posgrado. Los estudios de pregrado conducen a los grados de bachiller técnico.

❖ LICENCIAMIENTO.

Es el procedimiento que conduce a la obtención de la autorización de funcionamiento de un instituto de Educación Superior para la provisión del servicio educativo. Se obtiene a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones Básicas de calidad de los Institutos de Educación Superior, de sus programas de estudios y de sus filiales, incluidos sus locales, comprende también el procedimiento de ampliación de licenciamiento.

❖ NIVEL PROFESIONAL TECNICO

Nivel formativo que 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, profundizando sus conocimientos en el campo técnico o continuar su formación con Otros niveles de la EST.

❖ FORMACIÓN CONTINUA

Es un proceso educativo integral y permanente que se desarrolla a lo largo de la vida y tienen como objetivo adquirir, perfeccionar o actualizar conocimientos, aptitudes, capacidades y competencias.

❖ GESTION EDUCATIVA

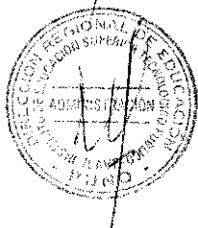
Un proceso de aprendizaje de la adecuada relación entre estructura, estrategia, sistemas, estilo, capacidades, gente y objetivos superiores, tanto hacia el interior de la organización como hacia el entorno

❖ DIMENSIONES DE LA GESTIÓN EDUCATIVA INSTITUCIONAL:

Esta dimensión contribuirá a identificar las formas cómo se organizan los miembros de la comunidad educativa para el buen funcionamiento de la institución, la estructura, las instancias y responsabilidades de los diferentes actores. Formas de relacionarse. Normas explícitas e implícitas.

Administrativa:

En esta dimensión se 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, con el único propósito de favorecer los procesos de enseñanza-aprendizaje.



Pedagógica:

Esta dimensión se refiere al proceso fundamental del quehacer de la institución educativa y los miembros que la conforman: la enseñanza-aprendizaje, opciones educativo-metodológicas. Planificación, evaluación y certificación. Desarrollo de prácticas pedagógicas. Actualización y desarrollo personal y profesional de docentes.

Comunitaria:

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. La participación de los mismos, debe responder a un objetivo que facilite establecer alianzas estratégicas para el mejoramiento de la calidad educativa.

❖ EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso integral permanente y sistemático que permite identificar el nivel de aprendizaje del estudiante en relación a las competencias que debe lograr. Está basado en criterios e indicadores que valoran el dominio de competencias propias del quehacer profesional. Tiene una finalidad formativa.

❖ CIENCIA

Es el conjunto de técnicas y métodos que se utilizan para alcanzar información adquirida a través de la experiencia o de la introspección y que puede ser organizado sobre una estructura de hechos objetivos accesibles a distintos observadores. Utiliza el método científico para obtener un conocimiento válido desde el punto de vista científico, utilizando para esto instrumentos que resulten fiables.



❖ TÉCNICA

Es un conjunto de procedimientos reglamentados y pautas que se utiliza como medio para llegar a un cierto fin. Se trata de una forma de actuar ordenada que consiste en la repetición sistemática de ciertas acciones.

❖ TECNOLOGÍA

La tecnología es el conjunto de conocimientos técnicos, científicamente ordenados, que permiten diseñar y crear bienes, servicios que facilitan la adaptación al medio ambiente y la satisfacción de las necesidades esenciales y los deseos de la humanidad.

❖ INVESTIGACIÓN APLICADA

La investigación aplicada es un procedimiento esencialmente experimental que busca la generación de conocimiento con aplicación directa a los problemas de la sociedad o el sector productivo. Esta se basa fundamentalmente en los hallazgos tecnológicos de la investigación básica, ocupándose del proceso de enlace entre la teoría y el producto.

❖ INNOVACIÓN

Innovación es un procedimiento sistemático enfocado en la mejora significativa de un proceso, producto, servicio o creación de nuevos dispositivos en muchos casos a partir de la modificación de elementos ya existentes y que responde a un problema, necesidad u oportunidad del sector productivo o servicios.

❖ CALIDAD EDUCATIVA

Es la 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.



Es el nivel óptimo de formación que deben alcanzar las personas para enfrentar los retos del desarrollo humano, ejercer su ciudadanía y continuar aprendiendo durante toda la vida.

❖ ACREDITACIÓN

La acreditación es el reconocimiento formal de la calidad demostrada por una institución o programa educativo, otorgado por el Estado, a través del órgano operador correspondiente, según el informe de evaluación externa emitido por una entidad evaluadora, debidamente autorizada, de acuerdo con las normas vigentes. La acreditación es temporal y su renovación implica necesariamente un nuevo proceso de autoevaluación y evaluación externa.

Dimensiones de la Acreditación, Factores y Estándares:

Dimensión 1. Gestión Estratégica: Evalúa como se planifica y conduce la institución o programa de estudios, tomando en consideración el uso de la información para la mejora continua.

Factor 1. Planificación del programa de estudios.

Estándar 1. Coherencia entre el programa de estudios y el proyecto educativo institucional.

Estándar 2. Propósitos articulados.

Estándar 3. Sostenibilidad.

Factor 2. Gestión del perfil de egreso.

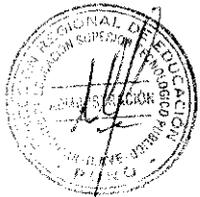
Estándar 4. Pertinencia del perfil de egreso. Estándar 5. Revisión del perfil de egreso.

Factor 3. Aseguramiento de la calidad.

Estándar 6. Sistema de la gestión de la calidad.

Estándar 7. Planes de mejora.

Dimensión 2. Formación Integral: Es el eje central. Evalúa el proceso





de enseñanza aprendizaje, el soporte a los estudiantes y docentes, así como procesos de investigación y responsabilidad social.

Factor 4. Proceso enseñanza aprendizaje.

Estándar 8. Currículo.

Estándar 9. Características del plan de estudio. Estándar 10. Coherencia de contenidos.

Estándar 11. Desarrollo de competencias.

Estándar 12. Prácticas pre profesionales.

Factor 5. Gestión de los docentes.

Estándar 13. Selección, evaluación, capacitación y perfeccionamiento.

Estándar 14. Plana docente adecuada.

Estándar 15. Reconocimiento de las actividades de labor docente.

Estándar 16. Plan de desarrollo académico.

Factor 6. Seguimiento a estudiantes.

Estándar 17. Admisión al programa de estudios.

Estándar 18. Seguimiento al desempeño de los estudiantes. Estándar 19. Monitoreo del tiempo de profesionalización. Estándar 20. Actividades extracurriculares.

Factor 7. Investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación

Estándar 21. Vigilancia tecnológica.

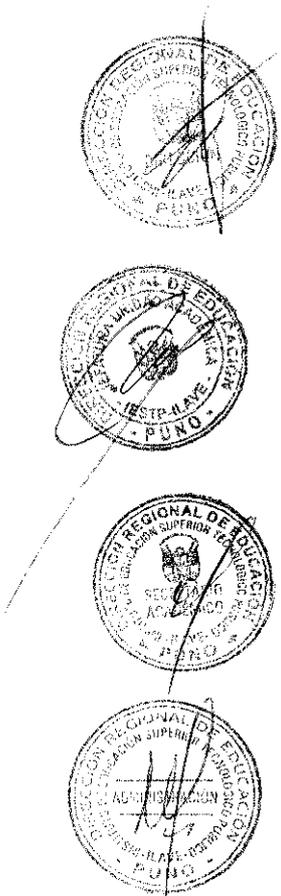
Estándar 22. Investigación aplicada.

Estándar 23. Desarrollo tecnológico.

Estándar 24. Innovación.

Estándar 25. Seguimiento y evaluación.

Factor 8. Responsabilidad social.



Estándar 26. Responsabilidad social.

Estándar 27. Implementación de políticas ambientales.

Dimensión 3. Soporte Institucional: Evalúa los aspectos relacionados con la gestión de recursos, infraestructura y el soporte para lograr el bienestar de los miembros de la institución educativa.

Factor 9. Servicios de bienestar.

Estándar 28. Bienestar.

Factor 10. Infraestructura y soporte.

Estándar 29. Mantenimiento de la infraestructura.

Estándar 30. Sistema de información y comunicación.

Estándar 31. Centros de información y referencia.

Factor 11. Recursos humanos.

Estándar 32. Recursos humanos para la gestión del programa de estudios.

Dimensión 4. Resultados: Verificación de resultados de aprendizaje o perfil de egreso y objetivos educacionales.

Factor 12. Verificación del perfil de egreso.

Estándar 33. Logro de competencias.

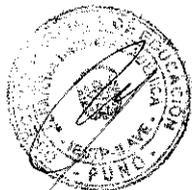
Estándar 34. Seguimiento a egresados y objetivos institucionales.

4.2. CARACTERISTICAS DE LA FORMACION DE LA EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA.

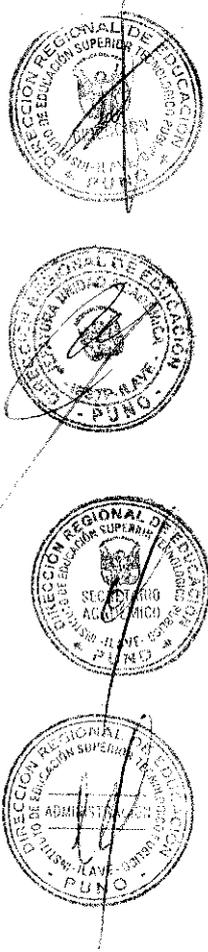
- a) Pertinencia y actualización permanente de la oferta formativa La oferta formativa es pertinente cuando atiende a las demandas del sector productivo y educativo, las necesidades de desarrollo local,

regional, nacional e internacional, y logra la inserción laboral de sus egresados. Para la definición de la oferta formativa es necesaria la participación del sector productivo y considerar los estudios de demanda laboral para asegurar la pertinencia social, económica y productiva del entorno. Asimismo, el Instituto capitaliza el conocimiento y experiencia de los docentes, directivos, estudiantes y egresados. La oferta formativa requiere actualizarse permanentemente para responder de manera adecuada y oportuna a los cambios del mercado laboral.

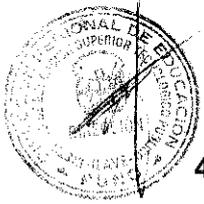
- b) Espacios de aprendizaje para la colaboración e innovación Los espacios de aprendizaje de los ES deben responder a la propuesta pedagógica y caracterizarse por motivar y estimular la colaboración, la innovación y el emprendimiento entre estudiantes y docentes; sin dejar de lado el cumplimiento de las condiciones y principios normados en materia de infraestructura educativa y equipamiento. Son escenarios, que incluyen los recursos de aprendizaje para la formación de competencias que promueven el trabajo colaborativo, identificación y resolución de problemas, desarrollo de propuestas innovadoras.
- c) Flexible y modular. La organización curricular flexible y modular posibilita el desarrollo de capacidad es para desempeñarse de manera eficiente en uno o más puestos de trabajo vinculados, facilitando la alternancia entre el empleo y la formación, permitiendo la inserción, reinserción o movilidad en el contexto laboral y formativo.



4.3. PRINCIPIOS DE LA EDUCACION SUPERIOR

- 
- 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 en 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. Así mismo promueve las políticas de reconocimiento positivo de la diversidad cultural para ello garantiza los ajustes razonables que permitan el acceso y permanencia de poblaciones de vulnerabilidad o discapacidad.
- g) Merito: 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

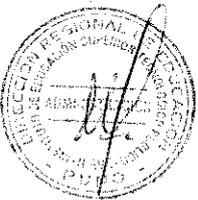
lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje, sustento para la convivencia y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.



4.4. PRINCIPIOS PSICOPEDAGOGICOS



- **Principio de la construcción de los propios aprendizajes:** El aprendizaje es un proceso de construcción: interno, activo e individual e interactivo con el medio social y natural. Los estudiantes, para aprender, utilizan estructuras lógicas que dependen de variables como los aprendizajes adquiridos anteriormente y el contexto.
- **Principio de la necesidad del desarrollo de la comunicación y el acompañamiento en los aprendizajes:** La interacción entre el estudiante y el profesor tutor y entre el estudiante y sus pares (interacción estudiante-estudiante) se producen, sobre todo, a través del lenguaje. Intercambiar conceptos lleva a reorganizar las ideas y facilita el desarrollo. Esto obliga a propiciar interacciones en las aulas, más ricas, más motivantes y saludables. En este contexto, el profesor es quien crea situaciones de aprendizaje adecuadas para facilitar la construcción de los saberes, propone actividades variadas y graduadas, orienta y conduce las tareas, promueve la reflexión, ayuda a obtener conclusiones, etc.
- **Principio de la significatividad de los aprendizajes:** El aprendizaje significativo es posible si se relaciona los nuevos conocimientos con los que ya posee el sujeto. En la medida que el aprendizaje sea significativo para los educandos hará posible el desarrollo de la motivación para aprender y la capacidad para construir nuevos aprendizajes.
- **Principio de la organización de los aprendizajes:** Las relaciones que se establecen entre los diferentes conocimientos se amplían a través del tiempo y de la oportunidad de aplicarlos en la vida, lo que permite establecer nuevas relaciones entre otros conjuntos de conocimientos y desarrollar la capacidad para evidenciar estas relaciones mediante instrumentos diversos, como, por ejemplo, los mapas y las redes conceptuales.



- **Principio de integralidad de los aprendizajes:** Los aprendizajes deben abarcar el desarrollo integral de los estudiantes, cubrir todas sus múltiples dimensiones. Esta multiplicidad es más o menos variada, de acuerdo con las características individuales de cada persona. Por ello, se propicia consolidar las capacidades adquiridas por los educandos en su vida cotidiana y el desarrollo de nuevas capacidades a través de todas las áreas del currículo. En este contexto, es imprescindible también el respeto de los ritmos individuales de los educandos en el logro de sus aprendizajes.



4.5. PROCESOS PEDAGOGICOS

Se define a los Procesos Pedagógicos como "actividades que desarrolla el docente de manera intencional con el objeto de mediar en el aprendizaje significativo del estudiante" estas prácticas docentes son un conjunto de acciones intersubjetivas y saberes que acontecen entre los que participan en el proceso educativo con la finalidad de construir conocimientos, clarificar valores y desarrollar competencias para la vida en común. Cabe señalar que los procesos pedagógicos no son momentos, son procesos permanentes y se recurren a ellos en cualquier momento que sea necesario.

Estos procesos pedagógicos son:

1. **MOTIVACIÓN:** Es el proceso permanente mediante el cual el docente crea las condiciones, despierta y mantiene el interés del estudiante por su aprendizaje.
2. **RECUPERACIÓN DE LOS SABERES PREVIOS:** los saberes previos son aquellos conocimientos que el estudiante ya trae consigo, que se activan al comprender o aplicar un nuevo conocimiento con la finalidad de organizarlo y darle sentido, algunas veces suelen ser erróneos o parciales, pero es lo que el estudiante utiliza para interpretar la realidad.
3. **CONFLICTO COGNITIVO:** Es el desequilibrio de las estructuras mentales, se produce cuando la persona se enfrenta con algo que no puede comprender o explicar con sus propios saberes.
4. **PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:** Es el proceso central del desarrollo del aprendizaje en el que se desarrollan los procesos cognitivos u operaciones mentales; estas se ejecutan mediante tres fases: Entrada - Elaboración - Salida.
5. **APLICACIÓN:** es la ejecución de la capacidad en situaciones nuevas para el estudiante.
6. **REFLEXIÓN:** es el proceso mediante el cual el estudiante reconoce sobre lo aprendido, los pasos que realizó y cómo puede mejorar su aprendizaje.
7. **EVALUACIÓN:** es el proceso que permite reconocer los aciertos y errores para mejorar el aprendizaje.

4.6. ENFOQUE PEDAGÓGICO

4.6.1. PERFIL DE LOS AGENTES INSTITUCIONALES

PERFIL IDEAL DEL CUERPO DIRECTIVO Y JERÁRQUICO:

LIDERAR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- ✓ Crean y ejecutan el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Generan altas expectativas entre los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Ejercen un liderazgo compartido y flexible.
- ✓ Desarrollan un sistema de gestión de la información, evaluación, y rendición social de cuentas.

INVOLUCRARSE EN LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

- ✓ Aseguran la adaptación e implementación adecuada del currículo.
- ✓ Garantizan que los planes educativos y programas sean de calidad y gestiona su implementación.
- ✓ Organizan y lideran el trabajo técnico-pedagógico y desarrollo profesional de los docentes.

GESTIONAR EL TALENTO HUMANO Y RECURSOS

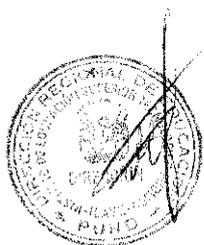
- ✓ Establecen condiciones institucionales apropiadas para el desarrollo integral del personal.
- ✓ Gestionan la obtención y distribución de recursos y el control de gastos.
- ✓ Promueven la optimización del uso y mantenimiento de los recursos.
- ✓ Enmarcan su gestión en el cumplimiento de la normativa legal.
- ✓ Demuestran una sólida formación profesional.

ASEGURAR UN CLIMA ORGANIZACIONAL Y UNA CONVIVENCIA ADECUADA

- ✓ Garantizan un ambiente de respeto, cultura de paz y compromiso con el proyecto educativo institucional.
- ✓ Promueven la formación ciudadana e identidad nacional.
- ✓ Fortalecen lazos con la comunidad educativa.
- ✓ Comprometen su labor a los principios y valores en marco del Buen Vivir.

PERFIL IDEAL DEL FORMADOR:

- ✓ Posee suficiente conocimiento pedagógico debiendo manejar con habilidad



y seguridad no solo la dirección del aprendizaje sino también la documentación pertinente.

- ✓ Conoce y maneja adecuadamente los diversos comportamientos que presentan los estudiantes en el desarrollo de su personalidad.
- ✓ Tiene capacidad para entender, distinguir, ordenar, razonar, juzgar y expresar ideas creativas sobre su trabajo.
- ✓ Tiene un buen promedio de cultura general para comprender el mundo de la tecnología, la informática, la investigación innovación y desarrollo.
- ✓ Con habilidades digitales
- ✓ Con dominio en el enfoque por competencias
- ✓ Con experiencia en el sector productivo
- ✓ Con vínculo laboral con el sector productivo
- ✓ Practica y promueve el respeto a la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales entre sus colegas y estudiantes.
- ✓ Con capacitación y formación pedagógica y especializada.
- ✓ Con vocación de servicio
- ✓ Capacidad para ejercer la docencia con responsabilidad ética y profesional.
- ✓ Participa y se involucra en los proyectos de mejora continua y apoyo a la gestión institucional.
- ✓ Capacidad de negociación para resolver conflictos.
- ✓ Capacidad de planificar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de la programación curricular en equipo.
- ✓ Debe ser empático, solidario y proyectar una buena imagen dentro y fuera de la institución.
- ✓ Capacidad de cooperación y comunicación.
- ✓ Ser investigador, innovador, pensador, crítico y reflexivo.
- ✓ Promueve la convivencia armónica, pacífica entre todos los que forman la comunidad educativa.
- ✓ Promueve la identificación con su centro laboral
- ✓ Controla su conducta y afectividad, demostrando en cualquier circunstancia la prudencia necesaria.



Handwritten signature.

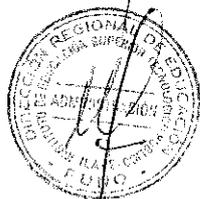
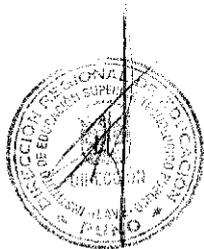
- ✓ Usa un lenguaje que no discrimine ni reproduzca esquemas discriminatorios.
- ✓ Posee autoridad moral.

PERFIL IDEAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- ✓ Cuenta con conocimientos que le permitirán ser competentes en su puesto de trabajo.
- ✓ Aplica la mejora continua en su desempeño.
- ✓ Elabora propuestas para mejorar los resultados y su desempeño.
- ✓ Participa activamente con iniciativa y responsabilidad.
- ✓ Se identifica con la Institución y participa activamente en su gestión.
- ✓ Aplica su inteligencia emocional en las relaciones interpersonales.
- ✓ Es amable y cordial.
- ✓ Comprometido con la formación de los estudiantes.
- ✓ Comprometido con la filosofía e identidad de la Institución.
- ✓ Humano y con capacidad de ayuda.
- ✓ Dedicado, eficiente y eficaz en su labor.

PERFIL IDEAL DEL PERSONAL DE SERVICIO:

- ✓ Posee conocimientos que le permitirán ser competentes en servicios de obras civiles, plomería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, jardinería, etc. Debe conocer los riesgos que implican los distintos trabajos, así como las medidas de precaución necesarios.
- ✓ Trata en forma cortés y efectiva con autoridades y público en general.
- ✓ Conoce cómo inspeccionar infraestructura, jardines, patios, equipos y comunica las reparaciones necesarias en los mismos.
- ✓ Cumple con los horarios establecidos para el trabajo semanal.
- ✓ Garantiza el aseo y limpieza del local escolar íntegramente.
- ✓ Tiene capacidad de “leer” e “interpretar” lo que sucede en el entorno y responde rápidamente ante lo que suceda en el entorno.
- ✓ Siempre listo para adaptarse a cualquier nueva tendencia en el sector educativo v empresarial



- ✓ Debe tener un dominio total de su rol y puesto de trabajo en particular.
- ✓ Sabe cuándo y cómo movilizar sus recursos.
- ✓ Tiene dominio de sí mismo, buena autoestima, asertividad e inteligencia emocional.
- ✓ Está dotado de ética y valores.

PERFIL DEL ESTUDIANTE INGRESANTE

- ✓ Estudiantes con vocación.
- ✓ Con habilidades comunicativas.
- ✓ Con iniciativa y emprendimiento.
- ✓ Que apliquen y respeten las normas.
- ✓ Con curiosidad en los aprendizajes
- ✓ Cooperativo y organizado.
- ✓ Empático, tolerante y democrático
- ✓ Educado, ético y moral, sensible y solidario.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

- ✓ Capaz de planificar y administrar su proyecto de vida
- ✓ Con capacidad innovadora y de emprendimiento
- ✓ Maneja una actitud positiva frente a la vida, frente a sí mismo y frente a los demás.
- ✓ Desarrolla comportamientos positivos de auto estima, auto motivación, auto conocimiento, auto disciplina.
- ✓ Reconoce y respeta el pensamiento, las creencias, los valores y el desempeño de los demás.
- ✓ Desarrolla competencias para intervenir desde su disciplina en la problemática de los problemas sociales que afectan la calidad de vida del ser humano.
- ✓ Es un sujeto activo y gestor de su propio aprendizaje
- ✓ Tiene disposición para participar de redes tecnológicas.
- ✓ Con capacidad de desarrollar cultura ambiental.
- ✓ Demuestra suficientes y claras competencias comunicativas en lo verbal, lo



gestual, la comprensión lectora y escrita y el lenguaje de imagen.

PERFIL IDEAL DEL ESTUDIANTE EGRESADO:

- ✓ Posee capacidades técnico transformadoras.
- ✓ Posee capacidades de organización.
- ✓ Posee capacidades de cooperación y comunicación.
- ✓ Posee capacidades de contingencia.
- ✓ Posee responsabilidad y autonomía.
- ✓ Posee mejores conocimientos sobre los métodos, estrategias y técnicas de su profesión.
- ✓ Posee capacidad para valorar la manera en que funciona el sector productivo y de servicios examinando la entrada, el proceso, los procedimientos y la salida del sistema.

4.6.2. ENFOQUE POR COMPETENCIAS DCBN

El enfoque pedagógico que enmarca a la educación Superior Tecnológica, además de estar fundamentado en las demandas del sector productivo, busca la adquisición de aprendizajes que involucren el manejo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan un desempeño laboral eficiente y eficaz, es decir, una formación integral, con énfasis en la práctica, donde se desarrollen competencias específicas (técnicas), aquellas que las personas requieren para desempeñarse en uno o más puestos de trabajo vinculados y complementados con competencias para la empleabilidad, aquellas que permiten desempeñarse a lo largo de la vida en diferentes contextos laborales.

Tiene las siguientes características:

- Orientada a los requerimientos laborales.
- Dinámica.
- Flexible y modular.
- Aprendizaje permanente e integral.

En el Nivel Profesional Técnico provee al estudiante competencias que le permitan desempeñarse en un espacio laboral de manera eficaz en una determinada función, realizando procesos y procedimientos de trabajo predeterminado con autonomía

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, profundizando sus conocimientos en el campo técnico o continuar su formación en niveles superiores.

Los componentes curriculares del nivel profesional técnico son:

- Competencias específicas.
- Competencias para la empleabilidad: Comunicación efectiva, inglés, medio ambiente y herramientas informáticas.
- Experiencias formativas en situación real de trabajo.

La evaluación de los aprendizajes debe entenderse como parte del proceso de aprendizaje. La evaluación es continua y basada en criterios e indicadores que valoran los saberes prácticos, conocimientos teóricos y aspectos actitudinales propios del quehacer profesional.

Los momentos de la secuencia didáctica serán: Inicio, proceso y cierre, dentro de los cuales se desarrollan los procesos pedagógicos establecidos por el docente: motivación, recuperación de saberes previos, conflicto cognitivo; recepción de la información, procesamiento o elaboración del conocimiento, comunicación del aprendizaje; transferencia a situaciones nuevas: aplicación, evaluación, meta cognición o reflexión del aprendizaje. Considerando siempre que estos son procesos recurrentes, no son momentos fijos y responden a una temporalidad.

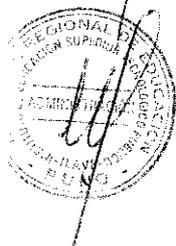
El proceso de aprendizaje del estudiante es sistémico por lo que se considera elementos de entrada, proceso y respuesta. Considerando siempre el verbo principal para el proceso de aprendizaje, el mismo que determina el proceso a seguir, por el docente, en el momento de la secuencia didáctica.

4.6.3. ENFOQUE DE MODALIDAD DE FORMACIÓN DUAL

Propuesta formativa que se organiza y desarrolla en dos ámbitos: en el instituto y en los centros de producción y servicios vinculados a un programa de estudios. Su finalidad es la formación en la práctica para que el estudiante pueda asumir tareas profesionales, mediante su incorporación a la vida laboral y a los procesos orientados al logro de competencias.

Características

- En el enfoque de modalidad de formación dual, mínimo el cincuenta por ciento (50%) y como máximo el ochenta por ciento (80%) del total de horas del plan de estudios, se realiza en los centros de producción asociados al programa de



estudios.

- La formación en los centros de producción se realiza a través de los mecanismos de aprendizaje con predominio en la empresa establecido por la Ley N° 28518 o por contratos laborales de acuerdo a la normativa legal vigente.

4.6.4. ENFOQUE DE LA MODALIDAD DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA

Propuesta formativa que se organiza y desarrolla en dos ámbitos: en el instituto y en los centros de producción vinculados a un programa de estudios. Este enfoque tiene tendencia a la construcción de saberes a partir de las experiencias adquiridas por el estudiante en su entorno, a la participación e inclusión social en el desarrollo de los procesos productivos y a la consideración del contexto socio-productivo.

Características

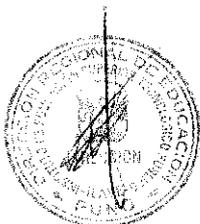
- Bajo esta modalidad se realiza como mínimo el veinte por ciento (20%) y como máximo el sesenta por ciento (60%) del total de horas del plan de estudios en los centros de producción dada la estacionalidad vinculada a la naturaleza del sector productivo.
- La formación en los centros de producción se realiza a través de los mecanismos establecidos por la Ley N° 28518 o por contratos laborales de acuerdo a la normativa legal vigente,

4.6.5. ENFOQUE POR COMPETENCIAS DESDE LA SOCIO FORMACIÓN.

Para abordar los retos de la sociedad del conocimiento se ha venido construyendo de manera colaborativa un enfoque alternativo en Iberoamérica denominado la socioformación. Consiste en formar personas integrales para la sociedad del conocimiento con un sólido proyecto ético de vida, trabajo colaborativo, emprendimiento y gestión del conocimiento, con las competencias necesarias para identificar, interpretar, argumentar y resolver los problemas de su contexto con una visión global y a través de proyectos interdisciplinarios.

En el enfoque socioformativo se ha considerado que las competencias son actuaciones integrales ante actividades y problemas del contexto, con idoneidad y compromiso ético, integrando el saber ser, el saber hacer y el saber conocer en una perspectiva de mejora continua.

4.7. PROYECTO CURRICULAR



mínimamente qué, cómo, cuándo se aprende y se enseña, y cómo se sabe que efectivamente se aprendió, cómo se evalúa. Asimismo, el proyecto curricular explicita todo lo concerniente a las Unidades Didácticas de los componentes curriculares establecidos en el DCBN a través de los planes de estudio, programación curricular y las actividades de aprendizaje.



El Proyecto Curricular Institucional PCI estará compuesto por los Proyectos Curriculares de los programas de estudio de nuestra Institución de Educación Superior Tecnológica, tomando en consideración común las siguientes definiciones respecto a la organización curricular, la metodología y la evaluación de los aprendizajes.



4.7.1. Organización Curricular



La formación basada en competencias está organizada en módulos educativos progresivos para la adquisición de niveles de competencia cada vez más amplios. Cada módulo está compuesto por Unidades Didácticas que desarrollan competencias específicas, competencias para la empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. Cada módulo es terminal y certificable.

El Perfil Técnico Profesional contendrá:

- Competencia General
- Capacidades técnico transformadoras
- Capacidades de gestión
- Capacidades de cooperación y comunicación
- Capacidades de contingencias
- Responsabilidad y autonomía
- Evolución previsible de la carrera profesional
- Unidades de Competencia

4.7.2. Componentes curriculares

- Competencias específicas
- Competencias para la empleabilidad
- Experiencias formativas en situación real de trabajo

4.7.3. Metodología General

Se utilizan métodos pedagógicos activos que propicien la ayuda mutua, la cooperación, el trabajo colaborativo, el trabajo en equipo, actividades de producción

de bienes o servicios y la investigación acción educativa.

Se utilizan técnicas didácticas para orientar los momentos de la secuencia didáctica. La técnica didáctica es el recurso particular de que se vale el docente para llevar a efecto los propósitos planeados desde la estrategia.

Las estrategias de enseñanza y aprendizaje como un conjunto de secuencias integradas por actividades, técnicas y recursos educativos que se interrelacionan en el tiempo y espacio pedagógico.

4.7.4. Evaluación de aprendizajes

Orienta la labor del docente, del estudiante y permite tomar decisiones sobre los reajustes a realizar en el proceso de aprendizaje y mejorar el desempeño del estudiante. Los indicadores de evaluación, que son evidencias observables y cuantificables constituyen los estándares de calidad mínimos para los desempeños y a la vez orientan la selección de las técnicas de evaluación y el diseño de instrumentos de evaluación.

Los indicadores son señales que muestran el nivel de dominio en el cual se desarrolla una competencia. Los niveles de dominio de las competencias permiten establecer los logros de aprendizaje.

4.7.5. Lineamientos Académicos Generales

Es el documento que establece las disposiciones que regulan y orientan la gestión pedagógica en los institutos de educación superior, asegurando la elaboración e implementación de programas de estudio pertinentes y de calidad para la formación integral de los estudiantes

Los lineamientos académicos generales garantizan que los institutos de educación superior gestionen el servicio educativo para la formación integral de las personas en los campos de la ciencia y la tecnología, contribuyendo a su desarrollo individual y social, así como al desarrollo del país y a su sostenibilidad, mediante una oferta formativa de calidad que cuente con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos.

Los procedimientos y procesos de adecuación de planes de estudio de las carreras tecnológicas van de acuerdo a los lineamientos académicos generales, complementados con las condiciones básicas de calidad determinan la autorización de funcionamiento del IES que incluye el licenciamiento de sus programas.

4.7.6. ITINERARIO DE PROGRAMAS DE ESTUDIO

ITINERARIO FORMATIVO DE LA CARRERA PROFESIONAL ENFERMERÍA TÉCNICA

HORAS Y CRÉDITOS

(Decreto Supremo No. 004-2010-ED y Resolución Directoral No. 0411-2010-ED)

Módulos	Unidades Didácticas	Horas por semestre						Créditos		Horas	
		I	II	III	IV	V	VI	Créditos U.D.	Créditos Módulo	Horas U.D.	Total de Horas
M P No.01 ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD	Anatomía Funcional	5						4	31	90	756
	Primeros Auxilios	6						4		108	
	Educación para la Salud		5					4		90	
	Actividades en Salud Pública		9					7		162	
	Asistencia en Inmunizaciones	6						4		108	
	Actividades en Salud Comunitaria		6					4		108	
	Actividades en Epidemiología	5						4		90	
M P No.02 SERVICIOS TÉCNICOS DE ENFERMERÍA ASISTENCIAL	Documentación en Salud			2				1	35	36	828
	Bioseguridad			5				4		90	
	Asistencia Básica Hospitalaria			10				8		180	
	Nutrición y Dietas			5				4		90	
	Procedimientos Invasivos y no Invasivos				4			3		72	
	Asistencia en la Administración de Medicamentos				5			4		90	
	Muestras Biológicas				4			3		72	
	Asistencia al Usuario con Patologías				4			3		72	
Asistencia al Usuario Quirúrgico				7			5	126			
M P No.03 SERVICIOS TÉCNICOS DE ENFERMERÍA ESPECIALIZADA	Atención en Salud Materna					5		4	35	90	846
	Salud del Niño y Adolescente					7		5		126	
	Asistencia al Adulto Mayor					7		5		126	
	Asistencia de Enfermería en Salud Mental					5		4		90	
	Asistencia en Fisioterapia y Rehabilitación						7	5		126	
	Asistencia en Salud Bucal						4	3		72	
	Asistencia en Medicina Alternativa						5	4		90	
	Asistencia al Usuario Oncológico						7	5		126	
HORAS	TOTAL HORAS Módulos Técnico Profesionales	22	20	22	24	24	23	101	101	2430	2430
	TOTAL HORAS Módulos Transversales	8	10	8	6	6	7	33	33	810	810
	TOTAL HORAS SEMANALES	30	30	30	30	30	30				
	TOTAL HORAS Y CRÉDITOS	540	540	540	540	540	540	134	134	3240	3240

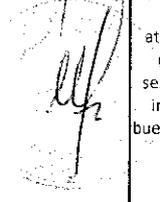
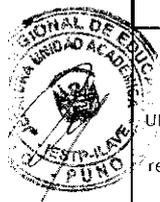
ITINERARIO FORMATIVO

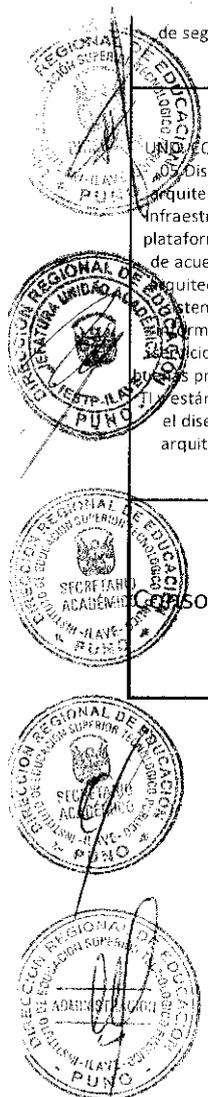
CARRERA PROFESIONAL: ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
MENCIÓN : TECNOLOGÍAS EN SISTEMAS

NIVEL DE FORMACIÓN : PROFESIONAL TÉCNICO

**ITINERARIO DE ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON MENCIÓN EN TECNOLOGÍAS EN
SISTEMAS
POR HORAS Y CRÉDITOS POR SEMANA**

UNIDAD DE COMPETENCIA	MÓDULO FORMATIVO	UNIDADES DIDÁCTICAS	PERIODO ACADÉMICO (horas)						Horas		Créditos U.D.	Total créditos módulo
			I	II	III	IV	V	VI	Horas Semes	Total Horas módulo		
UND. COMPT. N° 01 Atender requerimientos, incidentes y problemas de primer nivel, asimismo brindar asistencia a nivel operativo y adicional en la etapa de puesta en marcha de los sistemas o servicios de TI, según los procedimientos internos de atención, diseño del sistema o servicios, plan de implantación y buenas prácticas de TI	MF N° 01 Asistente de Servicios de Tecnologías de la Información	Introducción a las Tecnologías de la Información	4						64	960	3	43
		Organización del HelpDesk	4						64		3	
		Fundamentos de software	4						64		3	
		Comunicación de Datos	4						64		3	
		Metodologías y Técnicas en el uso de las TI		4					64		3	
		Fundamentos de programación	4						64		3	
		Arquitectura y ensamblaje de computadoras			6				96		4	
		Servicios y soluciones en Internet		4					64		3	
		Algoritmo y Estructura de Datos		4					64		3	
		Análisis y Diseño de Software		4					64		3	
		Razonamiento Logico Matematico	4						64		3	
		Software de Oficina	6						96		4	
		Comunicación Efectiva		4					64		3	
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.		4					64	2				
UND. COMPT. N° 02 Ejecutar acciones de monitoreo y otras acciones operativas programadas, de acuerdo a las buenas prácticas de aseguramiento de operación del CPD y salvaguarda de la información del negocio	MF N° 02 Operador y Monitorizador de Servicios de Tecnologías de la Información	Mantenimiento de Equipos de Cómputo y Conexiones Eléctricas.			6			96	480	4	19	
		Base de Datos I			6			96		4		
		Cableado Estructurado			6			96		4		
		Modelamiento de software en negocios			5			80		3		
		Cuidado del Medio Ambiente			3			48		2		
		Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.			4			64		2		
UND. COMPT. N° 03 Realizar la puesta en producción de los sistemas de información o servicios de TI, de acuerdo a la planificación efectuada.	MF N° 03 Desarrollador de Sistemas y Servicios en Tecnologías de Información	Diagnóstico y Reparación de Equipos de Cómputo				6		96	480	4	20	
		Base de Datos II				4		64		3		
		Instalación y Configuración de Redes				4		64		3		
		Programación Orientada a Servicios				6		96		4		
		Inglés Básico				4		64		3		
		Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.				6		96		3		
UND. COMT. N° 04 Realizar las mejoras, mantenimientos preventivos y acciones correctivas en las infraestructuras y plataformas de TI, de acuerdo al plan de mejoras, gestión de riesgos, continuidad de	MF N° 04 Gestor de Seguridad en plataformas de Tecnologías de la Información	Instalación y Configuración de Software de Sistema					4	64	480	3	20	
		Seguridad y Auditoría de las TI					4	64		3		
		Programación Movil.					4	64		3		
		Gestión de Servicios TI					3	48		2		
		Diseño y Desarrollo Web					6	96		4		





de seguridad.		Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.						6		96			3
UNO COMPT. N° 05 Diseñar la arquitectura de Infraestructura y plataforma de TI, de acuerdo a la arquitectura de sistemas de Información y Servicios de TI, en sus prácticas de TI estándares en el diseño de arquitectura	MF N° 05 Administrador de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información	Gestión de Recursos TI							4	64	480	20	3
		Administración y Gestión de Redes							3	48			2
		Configuración y Administración de Servidores							4	64			3
		Administración de Tecnologías Web							6	96			4
		Administración de Proyectos TI							3	48			2
		proyecto de Innovación Tecnológica y empresarial							4	64			3
		Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.							6	96			3
Consolidado		TOTAL HORAS/CRÉDITOS Unidades Didácticas (Específicas)	20	22	23	20	21	20	2016		89		
		TOTAL HORAS/CRÉDITOS Unidades Didácticas (Empleabilidad)	10	4	3	4	3	4	448		20		
		TOTAL HORAS Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	0	4	4	6	6	6	416		13		
		TOTAL DE HORAS/ CRÉDITO Plan de estudio	30	30	30	30	30	30	2880	2880	122	122	

CARRERA PROFESIONAL: ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON MENCIÓN EN TECNOLOGÍAS EN SISTEMAS

CÓDIGO: J2662-3-003

NIVEL DE FORMACIÓN: PROFESIONAL TÉCNICO

Nº. HORAS : 2880

CRÉDITOS: 122

VIGENCIA: 3 AÑOS

Unidad de Competencia

Indicadores de Logro

Unidad de competencia N° 01:
Atender requerimientos, incidentes y problemas de primer nivel, asimismo brindar asistencia a nivel operativo y funcional en la etapa de puesta en marcha de los sistemas o servicios de TI, según los procedimientos internos de atención, diseño del sistema o servicios, plan de implantación y buenas prácticas de TI.

1. Interactúa con el usuario escuchando e interpretando los reportes de incidentes ante un mal funcionamiento del sistema en producción o puesta en marcha, aislando la causa de los efectos, reportando de ser necesario a un siguiente nivel de atención, según las funciones y alcance de los sistemas comprometidos, buenas prácticas de gestión de incidentes, acuerdos de nivel de servicio (SLA), continuidad de negocio y políticas de la organización.
2. Atiende requerimientos, accesos y otras solicitudes, reportando de ser necesario a un siguiente nivel de atención, de acuerdo a la documentación de sistemas y servicios, recomendación del fabricante, buenas prácticas de gestión de incidentes, acuerdos de nivel de servicio (SLA), continuidad de negocio y políticas de la organización.
3. Capacita al grupo de usuarios en el uso de los sistemas mediante técnicas didácticas y transferencia de conocimiento, interpretando los manuales de usuario y realizando talleres prácticos, de acuerdo al perfil de usuario y accesos del operador, según su participación en el sistema.
4. Asiste a los usuarios en el uso del sistema, de acuerdo al diseño funcional del sistema y buenas prácticas de entrega de servicio.
5. Interactúa con el operador de gestión de incidentes y usuarios escuchando e interpretando los reportes y aislando la causa de los efectos del problema de primer nivel, de acuerdo a las funciones y alcance de los sistemas comprometidos, buenas prácticas de gestión de problemas, acuerdos de nivel de servicio (SLA), continuidad de negocio y políticas de la organización.
6. Ejecuta acciones de resolución de problemas de primer nivel, eliminando la causa del incidente o reportando de ser necesario a un siguiente nivel de atención, de acuerdo a la documentación del sistema, servicios, recomendación del fabricante, buenas prácticas de gestión de problemas, acuerdos de nivel de servicio (SLA), continuidad de negocio y políticas de la organización.
7. Documenta las acciones de gestión de incidentes, problemas y lecciones aprendidas para el seguimiento de atenciones o gestión del conocimiento según corresponda, generando reporte de cumplimiento de acuerdos de nivel de servicio (SLA) y calidad del servicio, de acuerdo a las buenas prácticas de gestión de incidentes, problemas, gestión de la configuración, gestión del conocimiento y políticas de la organización.

Unidad de competencia N° 02:
Ejecutar acciones de monitoreo y otras acciones operativas programadas, de acuerdo a las buenas prácticas de aseguramiento de operación del CPD y

1. Realiza las lecturas de rendimiento y eventos de la infraestructura, plataformas y servicios de TI y la organiza, consolida, indaga e interpreta los resultados para ser reportados de manera periódica o de grado urgencia al administrador del CPD, de acuerdo a los umbrales de operación y de riesgos, arquitectura de infraestructura de TI, continuidad de negocio, políticas de seguridad y políticas de la



del negocio,

2. Elabora reportes de cumplimiento de niveles de operación, según los acuerdos de nivel de operación, unidades de contratos con proveedores, continuidad del negocio y políticas de la organización.
3. Ejecuta acciones de operación, mantenimiento preventivo y correctivo de rutina, de acuerdo al cumplimiento del buen estado de la infraestructura, plataformas y servicios de TI y salvaguarda de la información, plan de actividades programadas, recomendaciones del fabricante, gestión de riesgos, continuidad de negocio y políticas de seguridad.
4. Reporta las acciones ejecutadas y los eventos inesperados de manera programada o de grado urgencia, de acuerdo al plan de actividades programadas, gestión de riesgos, continuidad de negocio y políticas de seguridad..

Unidad de competencia N° 03
Realizar la puesta en producción de los sistemas de información o servicios de TI, de acuerdo a la planificación efectuada.

1. Instala y/o despliega los componentes del sistema en el ambiente de producción de acuerdo a la arquitectura del sistema o servicio de TI, recomendaciones del fabricante y plan de implementación.
2. Desarrolla el plan de pruebas unitarias de cada arreglo y componente informático por separado y de manera conjunta, según el alcance de la función que se le ha asignado en el proceso de implantación.
3. Realiza la implementación de las acciones correctivas ante un mal funcionamiento del sistema, escalando al arquitecto y/o fabricante en caso se supere la complejidad del segundo nivel de atención, de acuerdo al diseño funcional del sistema o servicio de TI, buenas prácticas de entrega de servicio y gestión de problemas.

Unidad de competencia N° 04:
Realizar las mejoras, mantenimientos preventivos y acciones correctivas en las infraestructuras y plataformas de TI, de acuerdo al plan de mejoras, gestión de riesgos, continuidad de negocio y políticas de seguridad.

1. Planifica las acciones de mejoras y evalúa los detalles técnicos de la infraestructura y plataformas de servicios y/o sistemas de TI comprometidos, de acuerdo al plan de mejoras, continuidad de negocio y análisis de riesgos.
2. Ejecuta las actividades de mejora en la infraestructura y plataformas de servicios y sistemas de TI, de acuerdo al plan de mejoras, recomendaciones de los fabricantes, diseño de los sistemas o infraestructura, continuidad de negocio y análisis de riesgos.
3. Realiza la implementación de las acciones de mejora y cumplimiento de los objetivos de acuerdo a un protocolo de pruebas o comprobación de las funcionalidades descritas en el plan de mejoras.
4. Realiza la implementación de las acciones de mantenimiento preventivo para el cumplimiento del buen estado de la infraestructura y plataforma de servicios y sistemas de TI y salvaguarda de la información que alberga, de acuerdo al plan de actividades programadas, recomendaciones del

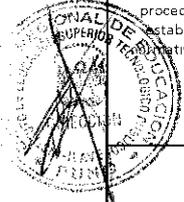
	<p>políticas de seguridad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Documenta el historial de mantenimiento y los cambios relevantes de la infraestructura y plataformas de servicios y sistemas de TI, producto de las acciones de mejora, de acuerdo a las buenas prácticas de gestión de la configuración y políticas de la organización. 6. Reporta las acciones ejecutadas y las observaciones detectadas en el proceso, de acuerdo al plan de actividades programadas, gestión de riesgos, continuidad de negocio y políticas de seguridad.
 <p>Unidad de competencia N° 05: Diseñar la arquitectura de infraestructura y plataforma de TI, de acuerdo a la arquitectura de sistemas de información y servicios de TI, buenas prácticas de TI y estándares en el diseño de arquitectura.</p>   	<ol style="list-style-type: none"> 1. Define los componentes de infraestructura necesarios para dar el soporte a la arquitectura de sistemas y los sistemas de información, de acuerdo a las propiedades de escalabilidad, tolerancia a fallas, disponibilidad, seguridad y optimización de recursos, buenas prácticas de TI y estándares en el diseño de arquitectura de infraestructura. 2. Elabora las especificaciones técnicas de todos los componentes de hardware y software de la arquitectura de infraestructura, de acuerdo a los estándares vigentes, tendencias de los fabricantes, propiedades de escalabilidad, tolerancia a fallas, disponibilidad, seguridad y optimización de recursos. 3. Define los componentes de infraestructura de comunicaciones y telecomunicaciones necesarios para dar el soporte a la arquitectura de sistemas y los sistemas de información, de acuerdo a las propiedades de escalabilidad, tolerancia a fallas, disponibilidad, seguridad y optimización de recursos, buenas prácticas de TI y estándares en el diseño de arquitectura de su infraestructura. 4. Elabora las especificaciones técnicas de los componentes de hardware y software de la arquitectura de comunicaciones y telecomunicaciones, de acuerdo a los estándares vigentes, tendencias de los fabricantes, propiedades de escalabilidad, tolerancia a fallas, disponibilidad, seguridad y optimización de recursos. 5. Configura los componentes de la arquitectura de infraestructura y plataforma base de acuerdo a su diseño, estándares vigentes, tendencias de los fabricantes, propiedades de escalabilidad, tolerancia a fallas, disponibilidad, seguridad y optimización de recursos.
<p>Titulación: Profesional Técnico en Arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de la información con mención en tecnologías en sistemas</p>	
<p>Grado: Bachiller Técnico en Arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de la información</p>	

ITINERARIO FORMATIVO

SECTOR ECONÓMICO : COMERCIO
FAMILIA PRODUCTIVA : ACTIVIDAD AUTOMOTRIZ
ACTIVIDAD ECONÓMICA : REPARACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS
CARRERA PROFESIONAL : MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ
CÓDIGO : G2145-3-001
NIVEL DE FORMACIÓN : PROFESIONAL TÉCNICO

ITINERARIO DE MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ POR HORAS Y CRÉDITOS POR SEMANA

UNIDAD DE COMPETENCIA	MÓDULO FORMATIVO	UNIDADES DIDÁCTICAS	PERIODO ACADÉMICO (horas)						Horas		Créditos U.D.	Total créditos módulo
			I	II	III	IV	V	VI	Horas Semes	Total Horas módulo		
Realizar el mantenimiento programado de los vehículos automotores convencionales y con asistencia electrónica, acuerdo al manual del fabricante, condiciones de operación, procedimientos establecidos y normativa vigente.	Mantenimiento preventivo del vehículo automotor.	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	4						64	480	3	21
		REVISIONES TÉCNICAS DE FLUIDOS.	4						64		3	
		MANTENIMIENTO DE RUEDAS AUTOMOTORES.	4						64		3	
		INSTALACIÓN ELECTRÓNICA.	3						48		2	
		MANTENIMIENTO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	4						64		3	
		COMUNICACIÓN EFECTIVA	3						48		2	
		HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	4						64		3	
		Experiencias Formativas en Situación de Trabajo	4						64		2	
Realizar el mantenimiento y reparación de los sistemas de suspensión, dirección y frenos de los vehículos automotores convencionales y con asistencia electrónica, según el manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.	Mantenimiento y Reparación del Sistema de Suspensión, Dirección y Frenos del vehículo automotor.	SISTEMA DE SUSPENSIÓN		4					64	480	3	21
		ELECTRONEUMÁTICA		4					64		3	
		SISTEMA DE DIRECCIÓN ELECTRONICO		4					64		3	
		ALINEAMIENTO DE RUEDAS AUTOMOTORES		4					64		3	
		SISTEMA DE FRENO CON CONTROL ELECTRÓNICO		4					64		3	
		FRENO NEUMÁTICO		3					48		2	
		INGLÉS TÉCNICO		3					48		2	
		Experiencias Formativas en Situación de Trabajo		4					64		2	
Realizar el mantenimiento y reparación del sistema eléctrico de los vehículos automotores convencionales y con asistencia electrónica, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.	Mantenimiento y Reparación del Sistema Eléctrico y Electrónico de los vehículos automotores.	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE			4				64	480	3	21
		SISTEMA DE LUCES E INSTRUMENTOS DE CONTROL.			4				64		3	
		SISTEMA DE ENCENDIDO CONVENCIONAL Y ELECTRÓNICO			4				64		3	
		MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRONICOS DEL AUTOMOVIL			4				64		3	
		SISTEMA DE SEGURIDAD Y CONFORT			3				48		2	
		CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE			3				48		2	
		PROYECTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA AUTOMOTRIZ			4				64		3	
		Experiencias Formativas en Situación de Trabajo			4				64		2	
Realizar el mantenimiento y reparación del sistema de transmisión de los vehículos	Mantenimiento y Reparación del Sistema de Transmisión del vehículo	MECANISMO DE EMBRAGUE Y CAJA DE VELOCIDADES DE MOTOR				7			112	480	4	18
		TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA Y CVT, PILOTADO.				5			80		3	

 automotores convencionales y con asistencia electrónica, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.	automotor.	DIFERENCIAL EJES DE TRANSMISIÓN.						6			96			4	
		MECANISMO DE FUERZAS							5			80			3
		CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EMPRESA AUTOMOTRICES							3			48			2
		Experiencias Formativas en Situación de Trabajo							4			64			2
 Realizar el mantenimiento, reparación y configuración electrónica del motor de combustión interna de los vehículos automotores convencionales y con asistencia electrónica, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.	Mantenimiento y Reparación de Motores de combustión interna Otto y Diesel de los vehículos automotores.	CONFIGURACIÓN ELECTRÓNICA DEL MOTOR OTTO.							3		48	688	28	2	
		RECTIFICADO DE MOTORES.								7	112			4	
		MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA OTTO, INYECCIÓN ELECTRÓNICA.								6	96			4	
		INYECCIÓN ELECTRÓNICA DE COMBUSTIBLE								4	64			3	
		MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA DIESEL.									6			96	4
		SISTEMA DE ALIMENTACIÓN DIESEL, ELECTRÓNICA								5	80			3	
		TURBO INTERCOOLER								4	64			3	
		ADMINISTRACION DE TALLERES								4	64			3	
 Desarrollar la conversión del sistema de combustible de los vehículos automotores convencionales y con asistencia electrónica, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.	Conversión y Mantenimiento de Combustibles Alternos.	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN DE MOTORES ALTERNOS								5	80	272	12	4	
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GLP, GNV.									5			80	4
		LEGISLACIÓN LABORAL									3			48	2
		Experiencias Formativas en Situación de Trabajo									4			64	2
Consolidado	TOTAL HORAS/CRÉDITOS Unidades Didácticas (Específicas)		19	23	19	23	22	23	2064			90			
	TOTAL HORAS/CRÉDITOS Unidades Didácticas (Empleabilidad)		7	3	7	3	4	3	432			19			
	TOTAL HORAS Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo		4	4	4	4	4	4	384			12			
	TOTAL DE HORAS/ CRÉDITO Plan de estudio		30	30	30	30	30	30	2880	2880		121	121		

CARRERAS PROFESIONALES

SECTOR ECONÓMICO: COMERCIO
FAMILIA PRODUCTIVA: ACTIVIDAD AUTOMOTRIZ
ACTIVIDAD ECONÓMICA: REPARACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS

CARRERA PROFESIONAL: MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ		
CÓDIGO: G2145-3-001	NIVEL DE FORMACIÓN: PROFESIONAL TÉCNICO	
CRÉDITOS: 120	N°. HORAS: 2551	VIGENCIA: 3 AÑOS
Unidad de Competencia	Indicadores de logro:	

Unidad de competencia N° 01:

Realizar el mantenimiento programado de los vehículos automotores convencionales y con asistencia electrónica, de acuerdo al manual del fabricante, condiciones de operación, procedimientos establecidos y normativa vigente.

1. Comprueba los niveles de fluidos automotrices, de acuerdo al kilometraje o tiempo de trabajo recorrido, manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
2. Efectúa el cambio o relleno de fluidos automotrices, según el manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
3. Efectúa la limpieza o cambio de filtros automotrices, según el manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
4. Inspecciona las fugas de fluidos automotrices, de acuerdo a las necesidades del vehículo automotor, procedimientos establecidos y normativa vigente.
5. Efectúa el desmontaje, montaje y rotación de los neumáticos de los vehículos, de acuerdo a las necesidades del vehículo, procedimientos establecidos y normativa vigente.
6. Inspecciona los ramales del cableado eléctrico y sistemas de iluminación de los vehículos, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
7. Efectúa la inspección general de los vehículos, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.

Unidad de competencia N° 02:

Realizar el mantenimiento y reparación de los sistemas de suspensión, dirección y frenos de los vehículos automotores convencionales y con asistencia electrónica, según el manual fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.

1. Efectúa el mantenimiento y reparación de los muelles elípticos del sistema de suspensión, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
2. Efectúa el mantenimiento y reparación de los amortiguadores y resortes de suspensión, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
3. Efectúa el mantenimiento y reparación de las bolsas de aire de la suspensión, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
4. Efectúa el mantenimiento y reparación de la columna de dirección, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
5. Efectúa el mantenimiento y reparación de las cajas de dirección con asistencia hidráulica y electrónica, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.



6. Efectúa el mantenimiento o cambio de los terminales y barras fijas de la dirección, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
7. Efectúa la medición y/o corrección de parámetros del camber, caster y convergencia de las ruedas, con métodos convencionales y digitales de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
8. Cambia los componentes de desgaste de los frenos con accionamiento hidráulico, neumático, mecánico y con asistencia electrónica, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
9. Efectúa el mantenimiento y reparación de los componentes hidráulicos de los frenos con accionamiento hidráulico, neumático, mecánico y con asistencia electrónica, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
10. Efectúa el mantenimiento y reparación del compresor de aire, incluido el gobernador y componentes neumáticos, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.

Unidad de competencia N° 03:

Realizar el mantenimiento y reparación del sistema eléctrico de los vehículos automotores convencionales y con asistencia electrónica, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.

1. Efectúa el mantenimiento y reparación del sistema de carga eléctrica convencional y con asistencia electrónica, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
2. Efectúa el alineamiento de las luces de los vehículos e inspecciona su operatividad, de acuerdo al manual del fabricante, manual de equipo de alineamiento y normativa vigente.
3. Efectúa el mantenimiento y reparación del sistema de arranque eléctrico con asistencia electrónica, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
4. Efectúa el mantenimiento y reparación del sistema de encendido eléctrico y electrónico de los vehículos, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
5. Instala inversores de corriente en vehículos automotores (buses, ambulancias, etc), de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
6. Efectúa la instalación y reparación de los accesorios y componentes del sistema eléctrico de los vehículos, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
7. Efectúa el mantenimiento y reparación del sistema de calefacción y aire acondicionado de accionamiento eléctrico y electrónico de los vehículos, de acuerdo al manual de fabricante y procedimientos establecidos.
8. Efectúa el mantenimiento y reparación de los sistemas de confort con o sin asistencia electrónica programable de los vehículos, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.

Unidad de competencia N° 04:

Realizar el mantenimiento y reparación del sistema de transmisión de los vehículos automotores convencionales y con asistencia electrónica, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.

1. Efectúa el mantenimiento y reparación del sistema de transmisión mecánica incluido el embrague, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
2. Efectúa el mantenimiento y reparación del sistema de transmisión automática con asistencia electrónica, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
3. Efectúa el mantenimiento y reparación del sistema de transmisión de variable continua (CVT), de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
4. Efectúa el mantenimiento y reparación del conjunto diferencial convencional y con asistencia electrónica, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
5. Efectúa el mantenimiento y reparación de los palieres en vehículos livianos, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
6. Efectúa el mantenimiento y reparación de los reductores de tracción y palieres (semi ejes) en vehículos pesados, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
7. Efectúa el mantenimiento y reparación de las transmisiones auxiliares o caja de reenvío (caja 4x4) en los vehículos de doble tracción, de accionamiento mecánico y/o electrónico, de acuerdo al manual del fabricante y procedimientos establecidos y normativa vigente.
8. Efectúa el mantenimiento y reparación de los cubos de marcha libre en los vehículos de doble tracción, de accionamiento mecánico y/o electrónico, de acuerdo al manual del fabricante y procedimientos establecidos y normativa vigente.

Unidad de competencia N° 05:

Realizar el mantenimiento, reparación y configuración electrónica del motor de combustión interna de los vehículos automotores convencionales y con asistencia electrónica, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.

1. Efectúa la evaluación, reemplazo, actualización y configuración de los sistemas de conducción inteligente y de seguridad activos y pasivos del vehículo con asistencia electrónica programable, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
2. Efectúa el desmontaje y montaje del motor del vehículo, según los procedimientos establecidos y normativa vigente.
3. Efectúa el mantenimiento y reparación mecánica, eléctrica y electrónica del motor de ciclo Otto y sus componentes, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
4. Efectúa el mantenimiento y reparación del sistema de inyección de los motores de Ciclo Otto, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
5. Efectúa el mantenimiento y reparación mecánica, eléctrica y electrónica del motor de ciclo Diesel y sus componentes, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.
6. Efectúa el mantenimiento y reparación del sistema de inyección de los motores de Ciclo Diesel, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Efectúa el mantenimiento y reparación de los componentes auxiliares del motor de combustión interna en vehículos pesados, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente. 8. Efectúa el mantenimiento y reparación del sistema de ventilación del motor de los vehículos pesados, de accionamiento mecánico, eléctrico e hidráulico con control mecánico, eléctrico y electrónico, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente. 9. Efectúa las pruebas del turbocompresor del motor de vehículos pesados, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente. 10. Supervisa las actividades y desempeño del personal a su cargo, de acuerdo a los procedimientos establecidos, políticas de la organización y normativa vigente.
<p>Unidad de competencia N° 06: Desarrollar la conversión del sistema de combustible de los vehículos automotores convencionales y con asistencia electrónica, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectúa la conversión del sistema de combustible al sistema dual de combustible (gnv y glp) de los motores de combustión interna, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente. 2. Efectúa el mantenimiento y reparación del sistema dual de combustible (gnv y glp) de los motores de combustión interna, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente. 3. Efectúa pruebas de estanqueidad del gas en los vehículos convertidos al sistema dual de combustible, de acuerdo al manual del fabricante, procedimientos establecidos y normativa vigente.



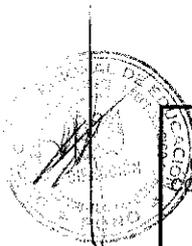
ITINERARIO FORMATIVO

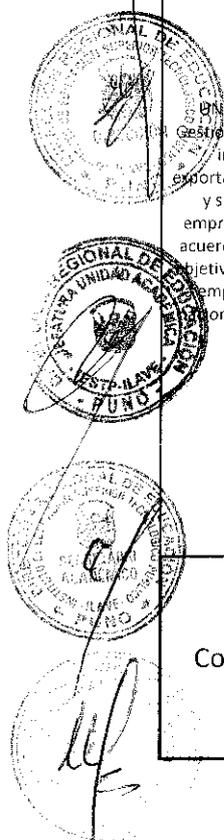
CARRERA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

CÓDIGO : G2246-3-001

NIVEL DE FORMACIÓN : PROFESIONAL TÉCNICO

ITINERARIO DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES POR HORAS Y CRÉDITOS POR SEMANA

UNIDAD DE COMPETENCIA	MÓDULO FORMATIVO	UNIDADES DIDÁCTICAS	PERIODO ACADÉMICO (horas)						Horas		Créditos U.D.	Total créditos módulo
			I	II	III	IV	V	VI	Horas Semes	Total Horas módulo		
 <p>UND. COMPT. N° 01 Asiste en los procesos de importación y exportación de productos y servicios, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.</p>	<p>MF N° 01 Asistente de exportación e importación</p>	Administración y Gestión de Empresas		4					64	960	3	41
		Gestión de Talento Humano	3						48		2	
		Legislación Peruana Del Comercio Exterior	4						64		3	
		Comercio Internacional	4						64		3	
		Mercados Internacionales	4						64		3	
		Operaciones de Comercio Internacional		4					64		3	
		Medios de Pago Internacional		3					48		2	
		Contratos de Negocios Internacionales		4					64		3	
		Normas Internacionales de Calidad		3					48		2	
		Marketing Internacional	5						80		3	
		Fundamentos De Negocios Internacionales	4						64		3	
		Comunicación Efectiva	3						48		2	
		Inglés Técnico		4					64		3	
		Herramientas Informáticas	3						48		2	
		Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo		8					128		4	
<p>UND. COMPT. N° 02 Coordina los procesos de importación y exportación de productos y servicios, de acuerdo a la información comercial y logística, procedimientos y objetivos estratégicos de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.</p>	<p>MF N° 02 Operaciones Logísticas y financieras</p>	Marketing Estratégico Operativo				3		48	2			
		Técnicas de Negociaciones Internacionales				3		48	2			
		Software Financiero				3		48	2			
		International Management logistic			5			80	4			
		Administración financiera			5			80	4			
		Contabilidad Empresarial			4			64	3			
		Mercado de Divisas			5			80	3			
		Gestión de Créditos			5			80	3			
		Costos y Presupuestos				3		48	2			
		Economía			3			48	2			
		Inglés Comercial – I				4		64	3			
		Cuidado del Medio Ambiente			3			48	2			
		Comercio Electronico				3		48	2			
Proyecto Investigacion e Innovacion Tecnologica				3		48	2					



							8			128		4			
									5	80		3			
									3	48		2			
									6	96		4			
									3	48		2			
									5	80		3			
									4	64		3			
									4	64	960	3	40		
									6	96		4			
									4	64		3			
									4	64		3			
									4	64		3			
									4	64		3			
									8	128		4			
						24	18	27	16	26	18	2064	90		
						6	4	3	6	4	4	432	19		
						0	8	0	8	0	8	384	12		
						30	30	30	30	30	30	2880	2880	121	121

UNID. COMT. N° 03
 Gestiona los procesos de importación y exportación de productos y servicios de una empresa o negocio, de acuerdo a las políticas y objetivos estratégicos de empresa y normativa nacional e internacional

MF N° 03
 Gestión Administrativa en el Comercio Internacional.

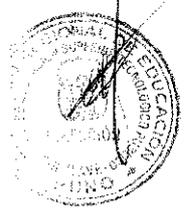
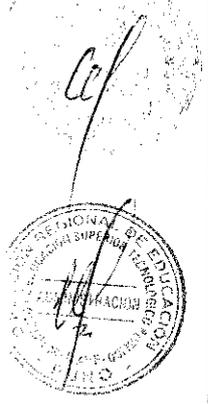
Consolidado

TOTAL HORAS/CRÉDITOS Unidades Didácticas (Específicas)

TOTAL HORAS/CRÉDITOS Unidades Didácticas (Empleabilidad)

TOTAL HORAS Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

TOTAL DE HORAS/ CRÉDITO Plan de estudio

CARRERA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES	
CÓDIGO: G2246-3-001	NIVEL DE FORMACIÓN: PROFESIONAL TÉCNICO
CRÉDITOS: 121	Nº HORAS 2880 VIGENCIA: 3 AÑOS
UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO
 <p>Unidad de competencia N° 01 Asiste en los procesos de importación y exportación de productos y servicios, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.</p>	<p>8. Elabora documentos requeridos por el área, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa y normativa vigente.</p> <p>9. Realiza la sistematización de información de transacciones comerciales, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente.</p> <p>10. Realiza seguimiento de los procesos de despacho, transporte, recepción y desaduanaje de los productos o servicios, de acuerdo a la orden de compra/venta, procedimientos y políticas de la empresa y normativa vigente.</p>
 <p>Unidad de competencia N° 02 Coordina los procesos de importación y exportación de productos y servicios, de acuerdo a la información comercial y logística, procedimientos y objetivos estratégicos de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.</p>	<p>5. Realiza propuestas de oportunidades comerciales relacionadas con las actividades y los objetivos estratégicos de la empresa, según los resultados del estudio del mercado local y/o extranjero.</p> <p>6. Identifica a los proveedores y clientes potenciales, de acuerdo a los lineamientos y objetivos estratégicos de la empresa.</p> <p>7. Evalúa a los proveedores y clientes potenciales, de acuerdo a los lineamientos y objetivos estratégicos de la empresa.</p> <p>8. Elabora propuestas de cotización de productos y servicios a comercializar, de acuerdo a los procedimientos de la empresa y normativa vigente.</p> <p>9. Administra las órdenes de compra/venta local o extranjero, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.</p> <p>10. Supervisa los procesos de despacho, transporte, recepción y desaduanaje de los productos o servicios, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.</p>
Unidad de competencia N° 03	4. Elabora el plan operativo de su área, según las

Gestiona los procesos de importación y exportación de productos y servicios de una empresa o negocio, de acuerdo a las políticas y objetivos estratégicos de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.

políticas y objetivos estratégicos de la empresa o negocio y normativa vigente.

5. Ejecuta el plan operativo de su área, según las políticas y objetivos estratégicos de la empresa o negocio y normativa vigente.
6. Controla el plan operativo de su área, según las políticas y objetivos estratégicos de la empresa o negocio y normativa vigente.
7. Dirige las actividades del personal a su cargo, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa o negocio y normativa vigente.
8. Negocia con los proveedores y clientes locales y/o extranjeros, de acuerdo a las propuestas alineadas a los objetivos estratégicos de la empresa.
9. Ejecuta estrategias de internacionalización del negocio, de acuerdo a los resultados de estudio de mercado, los objetivos comerciales de la empresa y normativa vigente.



CAPITULO V

PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

La propuesta de gestión comprende los aspectos técnicos que se utilizan para poner en práctica la parte operativa de las actividades tanto académicas y administrativas, que tiene por finalidad brindar un servicio de calidad y excelencia.

5.1. ENFOQUE DE GESTIÓN

El Ministerio de educación realiza nuevos énfasis, en el marco de las políticas nacionales: GESTIÓN MODERNA y DESCENTRALIZADA, lo que conlleva a:

- Una Gestión centrada en las personas y los aprendizajes.
- Una Gestión orientada al logro de resultados: atender el derecho de la educación y generar valor público.
- Una Gestión orientada a mejorar servicios con enfoque de derechos humanos, enfoque de género, enfoque de innovación y emprendimiento, enfoque de responsabilidad social, enfoque de territorialidad, enfoque ciudadano del mundo y enfoque de excelencia.

Una gestión moderna y descentralizada permite organizar a todos los actores, desde el nivel nacional hasta el nivel local de la escuela para trabajar de manera articulada, eficiente y transparente, y asegurar los insumos y procesos necesarios para el servicio educativo.

5.2. OBJETIVOS DE LA GESTIÓN DE EXCELENCIA.

5.2.1. Lograr Resultados Equilibrados

La Excelencia depende del equilibrio y la satisfacción de las necesidades de todos los Grupos de Interés relevantes para la Organización.

5.2.2. Añadir Valor para los Estudiantes

El Instituto debe implantar adecuadamente la Excelencia para conocer y comprender en profundidad a sus estudiantes respondiendo a las necesidades y expectativas que tienen en cada momento.

5.2.3. Liderar con visión, inspiración e integridad

El comportamiento y carácter dinámico de los líderes directivos permite que puedan ejercer la capacidad de adaptar, de reaccionar y de ganarse el compromiso de todos los empleados con el fin de implicarlos positivamente en la Institución.

5.2.4. Gestionar por Procesos

Debemos ver al Instituto como un conjunto de procesos claros e integrados entre sí, que hace posible y garantiza la implantación sistemática de las Políticas, Estrategias, Objetivos y Planes de la Organización.

5.2.5. Alcanzar el éxito mediante las personas

El potencial de cada una de las personas del Instituto crece al existir valores compartidos y una motivación que genera un crecimiento personal en todos los ámbitos que permite se desarrolle una cultura de confianza y asunción de responsabilidades.

5.2.6. Favorecer la creatividad y la innovación

Se gestiona al Instituto teniendo en mente las premisas de aprendizaje, innovación y mejora continua.

5.2.7. Desarrollar alianzas

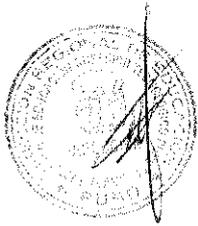
El Instituto trabaja de un modo más efectivo cuando estableciendo con sus partners unas relaciones mutuamente basadas en confianza, compartir conocimientos e integración.

5.2.8. Asumir la Responsabilidad de un Futuro Sostenible

El mejor modo de servir a los intereses a largo plazo del Instituto y las personas que lo integran es adoptar un enfoque ético, superando las expectativas y la normativa de la comunidad en su conjunto.

5.3. MODELO DE ORGANIZACIÓN

El Instituto asume un modelo de organización participativa de acción concertadora que dirige y administra bajo principios democráticos, teniendo como instrumento para determinar las acciones, el diálogo. Los principios de la organización son:



- Calidad. A través de la calidad se mejora continuamente los procesos para ofrecer servicios de mejor calidad.
- Resultados. Con ello se contribuye al logro de los mejores resultados para el usuario que cree en los buenos servicios que recibe.
- Crecimiento personal. Por medio del crecimiento personal estamos comprometidos con el desarrollo del personal dentro de la comunidad educativa.
- Honestidad. Este es un principio por el cual permite trabajar con transparencia y rectitud.
- Trabajo en equipo. Permite dar lo mejor de cada uno con respeto y solidaridad, integramos nuestros esfuerzos para alcanzar los objetivos comunes.
- Liderazgo. Todos los responsables de la conducción del proceso educativo: directivo, Jerárquico, docente y administrativos deberán asumir un verdadero compromiso de liderazgo frente a la comunidad, ejemplo: ser promotor permanente de una conducta ética en la función que desempeña.
- Sencillez. El comportamiento de cada persona dentro de nuestra institución debe responder a la dignidad de su cargo y al servicio comunitario, asumiendo con sus mejores capacidades el ejercicio de sus funciones sin olvidar la razón social y humana de su misión.



5.4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL INSTITUTO:

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ilave tienen el siguiente régimen de gobierno y de organización:

➤ ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- Dirección General. Representante legal y máxima autoridad institucional. Tiene a su cargo la conducción académica y administrativa del IESTP Ilave.

➤ ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

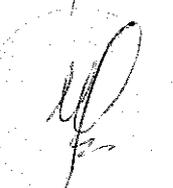
- Consejo Asesor. Responsable de asesorar al director general en materias formativas e institucionales.

➤ ÓRGANO DE LINEA

- Unidad Académica. Responsable de planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas. Está conformada por áreas académicas responsables de las actividades propias de los programas de estudios conducentes a la obtención de un título. Depende de la Dirección General.

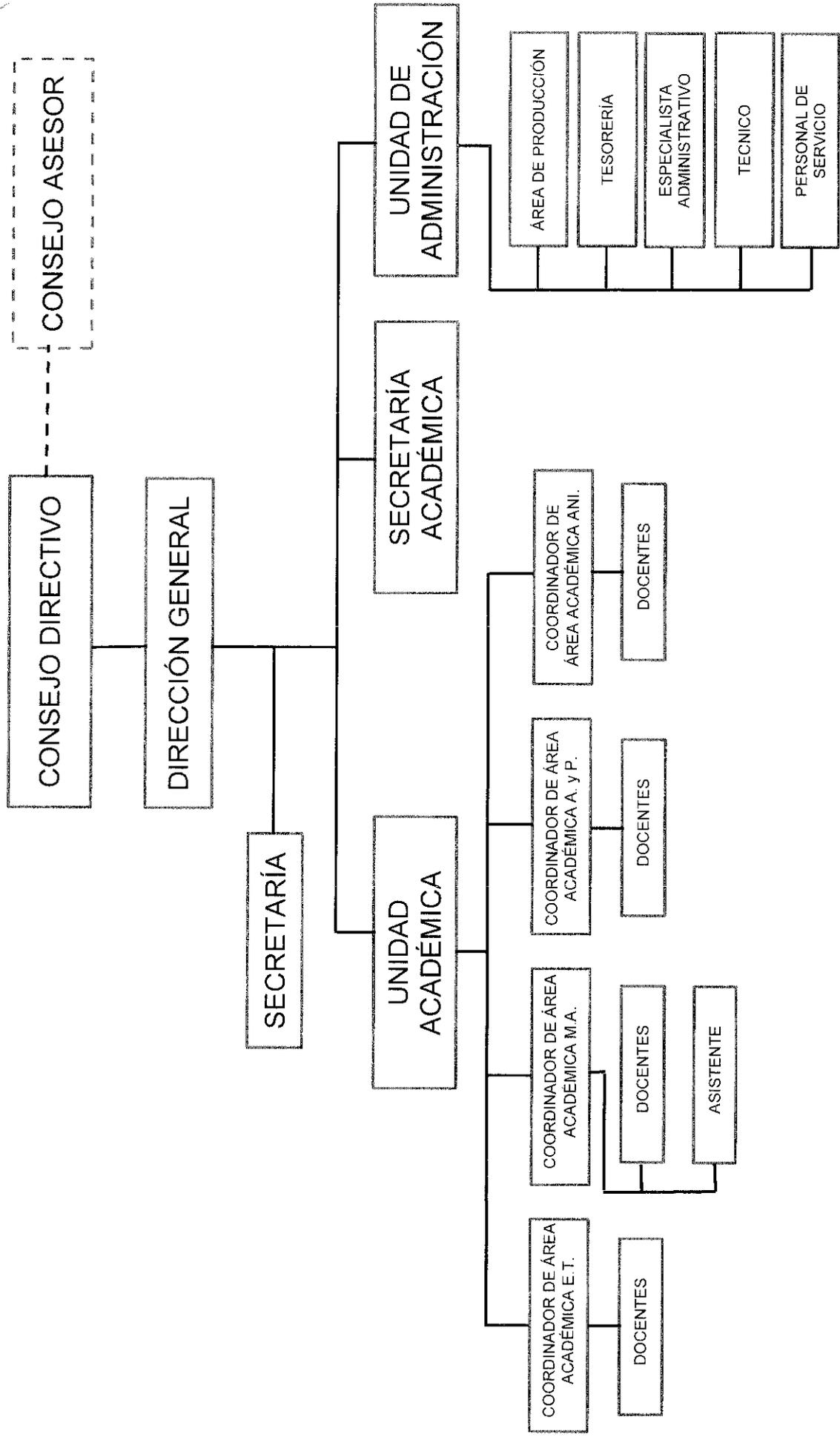
➤ ORGANOS DE APOYO

- Unidad Administrativa. Responsable de gestionar y administrar los recursos necesarios para la óptima gestión institucional. Depende de la Dirección General.
- Secretaria Académica. Responsable de organizar y administrar los servicios de registro académico y administrativo institucional. Depende de la Dirección General.





ORGANIGRAMA DEL IESTP ILAVE



5.5. CLIMA INSTITUCIONAL

El clima institucional es un factor de vital importancia para que cada una de las propuestas que surjan como parte de la concretización del PEI, sean implementadas. Surge como parte de las diversas percepciones que tienen los actores a partir de las vivencias cotidianas dentro de la institución. Estas percepciones tienen que ver con las actitudes, creencias, valores y motivaciones que cada uno tiene y se expresa en las relaciones personales y profesionales. Es fundamental contar con un clima institucional favorable para tener un funcionamiento eficiente, así como para crear condiciones de convivencia armoniosa. Su importancia se resume en lo siguiente:

- Porque en el Instituto trabajamos con personas que tienen aspiraciones y metas profesionales.
- Porque la convivencia está estrechamente ligado al principio de fraternidad y respeto por las diferencias personales y porque podemos expresar lo que sentimos y pensamos con libertad. Por ello decimos que el clima institucional también educa.
- Un buen clima institucional contribuye notablemente a la eficiencia, porque permite a la gestión, reunir muchas energías para mejorar el servicio educativo.
- Un buen clima institucional previene situaciones de enfrentamiento entre los actores educativos (comunidad educativa) evitando que cada uno trabaje al mínimo y sólo por cumplir.
- El clima institucional es un reflejo de la gestión; porque ésta no solo es producto de buenas voluntades, sino también fruto de los elementos que hemos indicado anteriormente.
- La funcionalidad de la comunicación es más eficaz cuando los actores se pueden ver con transparencia, pudiendo establecer diálogos empáticos y asertivos.

5.6. EL REGLAMENTO INSTITUCIONAL COMO INSTRUMENTO DE GESTIÓN

Un buen reglamento institucional construido con la participación concertada, es

un buen instrumento de gestión, porque mediante sus postulados va garantizar la buena marcha institucional, Por qué es importante?

- Porque Constituye un instrumento técnico – normativo que tiene la función de regular el accionar Técnico Pedagógico y Administrativo de la institución.
- Porque permite a la institución tener vida orgánica y sistemática, estableciendo orden y jerarquía institucional.
- Porque organiza a través de su estructura los canales de gestión de los actores educacionales.
- Porque brinda cobertura a la organización de información creando espacios de interpretación de las normas y reglamentación vigente.

5.7. PLAN DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO.

- Supervisión: La supervisión es una medida de control, que consiste en comparar lo planificado con lo ejecutado de las actividades para corregir desviaciones si fuera necesario.
- Monitoreo: Es una acción por la cual una persona o equipo ayuda a otras personas en el tratamiento y solución de las dificultades y problemas de gestión institucional, administrativa y pedagógica.

Importancia

- Es uno de los componentes más importantes de todo proyecto, pues de un buen monitoreo depende su éxito.
- Permite conocer cuánto y cómo se va avanzando en las tareas y actividades programadas.
- Permite corregir a tiempo cualquier error que se hubiera cometido.

Elementos

- Acompañamiento.
- Asistencia.
- Orientación.
- Su estrategia central.

- La comunicación, el apoyo y la confianza.

En el caso de la Institución, se pondrá en práctica el monitoreo de los procesos académicos y administrativos:

5.8. PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL

Constituye un instrumento de gestión para la ejecución y concretización gradual de la propuesta de gestión a corto y mediano plazo, contiene los proyectos de innovación alcanzables con características definidas y las actividades emergentes con objetivos a corto plazo y metas a lograrse, recursos para la activación del plan, por cada actividad propuesta.

5.9. TEXTO ÚNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Es el documento orientador que especifica los procedimientos y costos que realizarán los usuarios y que permiten la captación de recursos a través de documentos oficiales que emiten la Institución y otros servicios que brinda a la comunidad educativa y comunidad en general.

5.10. PLAN DE MANTENIMIENTO, DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

La institución realiza el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de acuerdo a un plan anual de trabajo emergente para conservación y mantenimiento aulas, mobiliarios, cercado perimétrico, mantenimiento de equipos, es ejecutada por el área de Administración, bajo la supervisión de Dirección General.

OBJETIVOS DEL MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

- Conservar y mantener el local institucional en buen estado físico de conservación, presentación, seguridad e higiene para la comunidad educativa.
- Mejorar el servicio educativo buscando coherencia entre la infraestructura del local y los aspectos de enseñanza-aprendizaje.
- Implementar el mantenimiento y reposición de equipos, materiales que se necesita para la realización de la limpieza, mantenimiento y conservación

durante el año académico.

5.11. PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

Los proyectos de innovación son propuestas que incluyen nuevas formas o alternativas para abordar el proceso de la educación con el fin de lograr mejoras cualitativas. Tienen el propósito de cambiar, transformar y mejorar la práctica educativa, mediante la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa y su entorno social. Hace posible lograr perspectivas distintas de lo cotidiano, rompiendo los esquemas tradicionales de Gestión Pedagógica y Administrativa, y posibilitando la utilización de estrategias distintas para enfrentarse a las situaciones problemáticas que emergen en el ámbito educativo.

Los proyectos de innovación nos permiten hacer uso de procedimientos para la mejora continua de los aprendizajes, así como optimizar los recursos personales y materiales para impulsar procesos y obtener mejores resultados que redunden en el bienestar del colectivo de los actores que participan en su planificación y ejecución.

5.12. TIPOS DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA (PIE).

- Proyectos de extensión profesional de acorde a las carreras que se brinda en la Institución.
- Mejoramiento de las condiciones institucionales.
- Mejoramiento de las condiciones de vida y estudio de los actores.
- Construcción y equipamiento escolar, ejemplo: Mantenimiento y conservación de los servicios higiénicos con agua y desagüe.

RELACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

- Cambio de Planes de estudios de los programas de estudio que se ofertan.
- Desarrollo de proyectos innovadores para una Feria de Ciencia y Tecnología.
- Edición de una Revista Institucional digital con publicación de artículos

tecnológicos por programa de estudios.

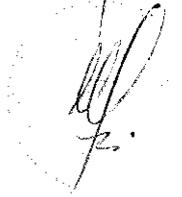
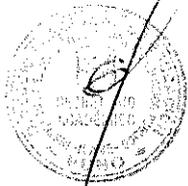
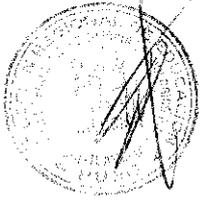
- Proyecto de Capacitación “Usando la tecnología en el desarrollo del proceso
 - o de enseñanza – aprendizaje,” (TIC)
- Proyecto de intercambio de experiencias entre Institutos, CETPROS a nivel nacional.
- Proyecto de desarrollo personal y cuidado de la salud integral.
- Proyecto de climatización de ambientes (aulas, talleres y oficinas) para contrarrestar el friaje en las épocas de invierno.

5.13. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

Los instrumentos de Gestión que optamos en este planeamiento estratégico son:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- El Plan Anual de Trabajo (PAT)
- El Reglamento Institucional (RI)
- Manual de Organización y Funciones. (MOF)
- Reglamento de Admisión (RA)
- Reglamento de Practica Pre- profesional
- Cuadro de Asignación de personal (CAP)
- Manual de Procedimientos Administrativos,
- Plan de Bienestar estudiantil
- Plan de supervisión y monitoreo que comprenda acciones de gestión institucional y pedagógica.
- Plan de seguimiento de Egresados
- Plan anual de Gestión y Actividades Productivas y Empresariales
- Plan de mantenimiento de infraestructura, Equipo y Mobiliario

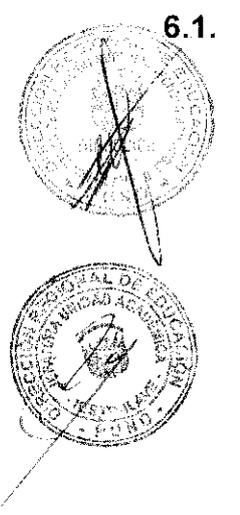
- Plan de Centro de Orientación Laboral
- Inventario de bienes y patrimonio de la institución
- Memoria anual de Gestión
- Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
- Estos instrumentos estarán en una evaluación y reformulación permanente a fin de volverlos más pertinentes y funcionales al desarrollo institucional.



CAPITULO VI

EVALUACION Y MONITOREO

6.1. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN A PARA ALCANZAR EN EL CORTO PLAZO LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS ESTRATÉGICOS.



Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022
OEE 1	OEE 4	OEE 13	OEE 14
OEE 2	OEE 5	OEE 18	OEE 20
OEE 3	OEE 6	OEE 19	OEE 22
OEE 7	OEE 9	OEE 21	OEE 25
OEE 8	OEE 12	OEE 23	
OEE 10	OEE 15	OEE 24	
OEE 11	OEE 16		
OEE 17			

6.2. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN A PARA ALCANZAR EN EL MEDIANO PLAZO LOS OBJETIVOS GENERALES ESTRATÉGICOS.



Del año 2019 al año 2020	Del año 2019 al año 2021	Del año 2019 al año 2022
OEG 2	OEG 3	OEG 1
OEG 5	OEG 4	
OEG 6	OEG 8	
OEG 7		

6.1. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Son herramientas de gestión que permiten llegar periódica y sistemáticamente acuerdos para medir el logro de los objetivos de un programa en concordancia con lo planificado, garantizando la calidad de la Educación Superior Tecnológica que brinda el Instituto, enfatizado el monitoreo y evaluación en los aspectos académicos y administrativos, por lo que se determinará los siguientes criterios:

CRITERIOS

Considerar en el Plan de Supervisión y monitoreo el cronograma de actividades de monitoreo semestral, a partir de las debilidades encontradas, que nos brinde información que sirva de línea de base para brindar

acompañamiento y asesoramiento efectivo y superar las deficiencias encontrada en los docentes.

- Se establecerá un cronograma, estrategias e instrumentos adecuados para las acciones de supervisión interna de las acciones técnico - pedagógicas y administrativas.
- Se elaborará criterios e indicadores para la autoevaluación de la gestión en la institución, con el propósito de destacar las fortalezas y debilidades a partir de las cuales orientar hacia una cultura evaluativa.

ESTRATEGIAS

El monitoreo tiene como objetivo seguir el cumplimiento de lo ejecutado en concordancia con lo planificado de las actividades del programa, respondiendo a los logros que se alcancen, hacia el seguimiento de las estrategias planteadas de corto y largo plazo.

Este sistema de monitoreo exige la planificación y elaboración de un conjunto de objetivos estratégicos, resultados esperados, indicadores, medios de verificación, metas actividades y/o proyectos, cronogramas.



[Handwritten Signature]
MS.C. HENRY VELAZCO VELAZCO
DIRECTOR GENERAL
I.E.S.T.P. - ILAVE